



## FORMULAIRE « NADWA »

Organisation de manifestations scientifiques

- Ce formulaire doit être tapé et devra parvenir par voie hiérarchique à la présidence **au moins quatre semaines** avant le début de la manifestation.
- Tout changement porté sur le fond de ce formulaire conduit au rejet du dossier de demande du soutien.
- La présente demande représente un complément à d'autres ressources de financement qui doivent être dûment signalées dans le présent dossier.
- Le coordonnateur du comité d'organisation sera averti par la commission de recherche (par e-mail et par voie hiérarchique) **au plus tard deux semaines** avant le début de la manifestation.

### **INFORMATIONS CONCERNANT LA MANIFESTATION**

<input type="checkbox"/> Congrès	<input type="checkbox"/> Workshop	<input type="checkbox"/> Symposium
<input type="checkbox"/> Colloque	<input type="checkbox"/> Journées	<input type="checkbox"/> Ecole thématique
Intitulé de la manifestation		
Etendue	<input type="checkbox"/> Régionale	<input type="checkbox"/> Nationale <input type="checkbox"/> Internationale
Dates	Du ...../...../..... Au ...../...../.....	
Lieu		
Nature de la manifestation	<input type="checkbox"/> Non indexée <input type="checkbox"/> Oui indexée : Préciser l'indexation de base des données (Scopus/Web of Science).	
Etablissement(s) de l'Université impliqué(s) dans l'organisation	- - -	
Partenaire(s) impliqué(s)		
Nombre de participants prévus	Nombre des Conférences :	
	Nombre des Communications orales :	
	Nombre des communications par affiche/poster :	
Site Web de la manifestation		
Comment la gestion financière est-elle prévue ?	<input type="checkbox"/> Agence ..... <input type="checkbox"/> Association scientifique ..... <input type="checkbox"/> Etablissement organisateur ..... <input type="checkbox"/> Autres .....	
L'organisation est-elle confiée à une agence ?	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, laquelle : .....	







## ① Contribution des participants

<b>Montant des frais d'inscription</b>	<input type="checkbox"/> Enseignants chercheurs de l'Université	Montant .....	DH
	<input type="checkbox"/> Enseignants chercheurs d'autres universités	Montant .....	DH
	<input type="checkbox"/> Professionnels	Montant .....	DH
	<input type="checkbox"/> Etudiants chercheurs marocains	Montant .....	DH
	<input type="checkbox"/> Etudiants chercheurs étrangers	Montant .....	DH
	<input type="checkbox"/> Autres .....	Montant .....	DH
<b>Les frais d'inscription couvrent :</b>	<input type="checkbox"/> Documents fournis	<input type="checkbox"/> Pauses café	<input type="checkbox"/> Repas de midi
	<input type="checkbox"/> Repas du soir	<input type="checkbox"/> Hébergement	<input type="checkbox"/> Autre, préciser .....

## ① Soutien sollicité de l'Université

Rubrique*	Nombre	Montant (DH)	Remarques
Frais d'impression du proceeding, actes, compte rendu...			
Pause Café de la réception (Forfait 40 DH/personne)			
Repas (Forfait 100 DH/personne)			
Hébergement (Forfait 350 DH/nuité)	40 nuitées max		
Transport interne (cas de sortie ou réception des conférenciers de l'aéroport)			
<i>Montant Global Sollicité</i>			..... <b>DH</b>

\* Aucune autre rubrique n'est soutenue par l'Université

L'entité a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention pour l'organisation de manifestations

Titre de manifestations :

Année universitaire en cours :

Oui Montant : .....Dh  Non



## **SIGNATURES**

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

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

### **Avis du Chef d'établissement**

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

### **Avis de la Présidence**

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



## **DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné, .....,  
coordonnateur/trice du comité d'organisation de la manifestation scientifique faisant l'objet de la présente  
demande atteste que les informations figurant dans ce formulaire sont exactes et m'engage à fournir, par voie  
hiérarchique, un rapport sur le déroulement de la manifestation comprenant la fiche financière détaillée ('Bilan  
de la Manifestation' ci-joint) et ce dans les 30 jours qui suivent la date de clôture de la manifestation sus citée.

Je m'engage également à avertir la présidence à temps en cas d'annulation ou du report de la  
manifestation.

**NB. Le Coordonnateur n'ayant pas fourni dans les délais le Bilan de la Manifestation soutenue, la  
structure (labo, équipe, centre) ne peut bénéficier d'aucun soutien Nadwa pour l'année universitaire  
suivante (Ci-joint canevas rapport de manifestation scientifique).**

à ..... Le ...../...../.....

*Signature du coordonnateur du comité d'organisation*

## **PIECES A FOURNIR**

- ✓ Une demande adressée à Monsieur le Président de l'Université (s/c Monsieur le Chef de l'établissement) ;
- ✓ Programme définitif ou à défaut provisoire de la manifestation ;
- ✓ Fiche financière prévisionnelle (entrées, dépenses) (prototype ci-joint) ;
- ✓ CV du coordonnateur du comité d'organisation de la manifestation ;
- ✓ Fiche technique de l'entité de recherche organisatrice de la manifestation (laboratoire, équipe, centre) ;
- ✓ Toutes pièces jugées justificatives nécessaires (dépliant, affiche...).

## **CONDITIONS GENERALES**

- 1- Seules les entités de recherche (laboratoire, équipe, centre) accréditées par le conseil de l'université peuvent bénéficier de ce soutien. Sinon, une attestation doit être établie par le chef de l'établissement montrant l'opportunité et les retombées d'une telle manifestation pour la recherche dans l'établissement.
- 2- Le montant global alloué prend en considération la taille (nombre de conférenciers, de communications orales et de communications par affiche/poster) et la nature de la manifestation (internationale, nationale, ou régionale) ainsi que la contribution des sponsors et des participants.
- 3- Tout dossier imprécis et/ou incomplet est renvoyé à l'intéressé.
- 4- Chaque entité de recherche n'a le droit d'organiser qu'une seule manifestation par année civile. Néanmoins, chaque Laboratoire de recherche peut organiser une deuxième manifestation après étude du dossier par la Commission.
- 5- Chaque entité de recherche n'ayant pas fourni dans le délai d'un mois le rapport relatif à l'action soutenue ne peut bénéficier d'aucun soutien Nadwa pour l'année universitaire suivante.