



**FORMULAIRE DE DEMANDE
D'APPUI A L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS
SCIENTIFIQUES**

Intitulé de la manifestation :

--

Responsable de la manifestation:

Nom et Prénom :

Etablissement :

Spécialité :

Grade :

E-mail :

Tél ;

Laboratoire de recherche :

Responsable du laboratoire :

Nom et Prénom :

Tél :

Fax :

E-mail :

Description de la manifestation :

Lieu :

Date :

Caractère :

☐ Régional

☐ National

☐ International

Objectifs de la manifestation :

-
-
-

Retombées de la manifestation :

-
-
-



Comité d'organisation :

Nom	Prénom	Etablissement / Pays

Comité Scientifique :

Nom	Prénom	Etablissement / Pays

Liste des Sponsors :

Organisme	Nature de la participation

Programme prévisionnel (joindre affiche et circulaire de la manifestation,...):

Durée de la manifestation (Cochez la case correspondante):

☐ Une demi-journée ☐ 1 journée ☐ 1 journée et demi ☐ 2 journées ☐ > 2 journées

Frais d'inscription en dirhams:

Indexation et publication des proceedings (Cochez la case correspondante):

Sciences exactes		Sciences humaines et sociales	
Proceedings indexé Scopus, WOS, DBLP, IEEE Xplore, mathscin, ioppublishing (prévu)		Proceedings (ou résumés) publiés avec un ISBN publié avant la manifestation	
Proceedings indexé autres (prévu)		Proceedings (ou résumés) publiés avant la manifestation	
Proceedings (ou résumés) publiés avec un ISBN (prévu)		Proceedings (ou résumés) publiés après la manifestation	



Structures organisatrices principales:

Intitulé de la structure	Université	Ville	Pays

Nombre de communications prévues (Orales et Posters) :

Donnez la liste prévisionnelle des communications :

Nombre de conférenciers nationaux non appartenant à l'USMBA :

Liste des conférenciers nationaux non appartenant à l'USMBA :

Nom	Prénom	Etablissement	Intitulé de la conférence

Nombre des conférenciers étrangers :

Liste des conférenciers étrangers:

Nom	Prénom	Etablissement	Intitulé de la conférence

Nombre des conférenciers appartenant à l'USMBA:

Liste des conférenciers appartenant à l'USMBA:

Nom	Prénom	Etablissement	Intitulé de la conférence

Edition de la manifestation (cochez la case correspondante):

1 ^{ère} édition	
2 ^{ème} édition	
3 ^{ème} édition et plus	



Communication et gestion de la manifestation (cochez la case correspondante):

Site web de la manifestation (donnez l'URL :)	
Plateforme de gestion de la conférence (EasyChair, EDAS, etc...) donnez le lien :	

Nombre prévisionnel des participants :

	USMBA	Autres villes	Etrangers
Enseignants			
Etudiants			
Industriels			
Autres			

Budget prévisionnel

Nature des Frais	Contribution de l'établissement du laboratoire organisateur	Montant sollicité à la Présidence de l'Université	Contribution du CNRST	Contribution des Sponsors	Contribution d'autres instances	Montant Total
Frais de déplacement						
Frais de séjour						
Frais de restauration						
Frais de publication des actes						
Frais de participation des enseignants						
Frais de participation des étudiants						
Autres frais						
Total						
	Montant alloué par le <u>laboratoire de recherche*</u>			Montant alloué par l' <u>établissement*</u>		
	Montant total alloué (en chiffres et en lettres)*					

***Cases à remplir (obligatoire)**



Signatures :

Signatures	
Responsable de la manifestation	Responsable du laboratoire
Chef de l'établissement	Président de l'Université ☐ accordé ☐ refusé

Engagements :

Le comité d'organisation s'engage aux dispositions suivantes :

- mettre le logo de l'Université sur tous les documents de la manifestation.
- éditer les actes de la manifestation,
- mettre la manifestation sur le site web de l'Université (Affiche+résumé sur la manifestation 100 mots au maximum)
- envoyer un communiqué sur la manifestation à la presse nationale,
- annoncer la manifestation sur le Portail National de Gestion des Conférences de l'IMIST / CNRST (<http://conferences.imist.ma/>)
- fournir à la Présidence après un mois de la tenue de la manifestation les documents suivants :
 - *recueil des résumées,
 - *programme définitif, brochures, dépliants, CD...
 - *liste des participants,
 - *recommandations de la manifestation,
 - *articles de presse parus relatifs à la manifestation,
 - *photos...