



Ministère de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et
de la Formation des Cadres



Centre National pour la Recherche
Scientifique et Technique

FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN SOUTIEN POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE

Note de présentation :

- 1- peuvent bénéficier d'un soutien financier, les manifestations scientifiques organisées par les universités, les établissements de formation des cadres (EFC) et les établissements publics de recherche (EPR);
- 2- ce formulaire devra être signé par le responsable du comité d'organisation, le chef de l'établissement universitaire et le président de l'université ou le directeur de l'EFC ou l'EPR concerné;
- 3- Le CNRST encourage, notamment, la participation de doctorants qui font des communications sur leurs propres résultats de recherche. De ce fait, le CNRST prend préférentiellement en charge les frais de d'inscription de ces doctorants. Cependant, ces frais ne devront pas être excessifs.
- 4- En outre, le CNRST soutient notamment les manifestations, qui procèdent par un appel à contributions/communications et une sélection des meilleures communications orales et affichées (posters);
- 5- Tout octroi de subvention se fera sur la base d'un contrat entre le CNRST et l'université/l'EFC/l'EPR concerné(e), qui précise les dépenses éligibles et les modalités de versement de la subvention accordée. Ce contrat devra être retourné au CNRST **obligatoirement avant la date de la tenue de la manifestation** (le cachet de la poste faisant foi, pour les demandes envoyées par poste, ou celui du bureau d'ordre du CNRST, pour les demandes déposées directement au CNRST);
- 6- Toute subvention sera versée en deux tranches : une 1^{ère} tranche (50% de la subvention) après signature du contrat et une 2^{ème} tranche après la tenue de la manifestation et la remise (3 mois maximum après la date de la manifestation) des pièces justificatives (attestation de service fait et état des sommes dues) ;
- 7- Les bénéficiaires de la subvention s'engagent à priori à mettre le logo du CNRST et celui du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Formation des Cadres sur tous les supports de communication (site internet, plaquettes, affiches, actes, etc.)

-Pièces à joindre au formulaire :

- 1- prospectus/dépliant de la manifestation ;
- 2- programme prévisionnel de la manifestation;
- 3- fiche financière mentionnant le coût global prévisionnel de la manifestation et précisant les dépenses déjà prises en charge par d'autres contributeurs ;

-Envoi du formulaire au CNRST:

- le formulaire dûment rempli devra être transmis par voie électronique, **impérativement trois mois avant la date de la manifestation**, à l'adresse suivante : manifestations@cnrst.ma ;
- le même formulaire sous forme papier, portant les signatures requises, devra **impérativement** être reçu par le CNRST au plus tard **deux mois** avant la date de la manifestation. L'adresse d'envoi est : Monsieur le Directeur,

-**Contact:** manifestations@cnrst.ma, Tel: 0537 56 98 48; Fax: 0537 56 98 21.

1- Intitulé de la manifestation :

--

2- Nature de la manifestation :

<input type="checkbox"/> Colloque	<input type="checkbox"/> Congrès	<input type="checkbox"/> Conférence	<input type="checkbox"/> Table Ronde	<input type="checkbox"/> Atelier	<input type="checkbox"/> Ecole
<input type="checkbox"/> Symposium	<input type="checkbox"/> Journées	<input type="checkbox"/> Séminaire	<input type="checkbox"/> Autre (préciser)		

3- Caractère :

<input type="checkbox"/> National	<input type="checkbox"/> Régional	<input type="checkbox"/> International
-----------------------------------	-----------------------------------	--

4- Discipline(s) scientifique(s) de la manifestation :

--

5- Date et lieu de la manifestation :

Date :
Lieu :
Ville :

6- Organismes* :

Université/organisme :	
Etablissement:	
structure de recherche (centre, laboratoire, équipe ou groupe de recherche):	
Responsable du comité d'organisation :	
E-mail :	
Tel :	
Fax :	
Site web de la manifestation :	

*Dans le cas d'une co-organisation, désignez un seul responsable du comité d'organisation aux fins de la présente demande.

7- Liste des membres du comité scientifique :

Prénom et Nom	Qualité	Etablissement d'attache

8- Contexte de la manifestation :

--

9- Objectifs de la manifestation :

--

--

10- Retombées de la manifestation :

-Socio-économiques :
-En recherche et développement et enseignement :

11- Suivi de la manifestation :

Quelle suite est-il prévu de donner à la manifestation ?

12- Nombre de participants attendus:

	enseignants chercheurs et chercheurs	doctorants	autres	Total
nationaux				
marocains résidants à l'étranger				
étrangers				
Total				

13- Soutien et Financement :

<p>1) Frais d'inscription Y a-t-il des frais d'inscription ? <input type="checkbox"/> Oui ; <input type="checkbox"/> Non Si oui, préciser le montant par catégorie de participants et par personne : - Enseignants chercheurs et Chercheurs: -Doctorants: -Autres : -Privés : Les frais d'inscription couvrent :</p> <p>2) La manifestation bénéficie-t-elle d'un soutien ou financement d'autres sources ? Si oui, préciser la nature du soutien et/ou le montant du financement -Université : -Etablissement : -URAC : -Un programme de coopération : -Veuillez lister tout autre partenaire et/ou sponsor en précisant leur apport :</p>

14- Soutien demandé :

Nature du Soutien	Nombre de personnes	Prix unitaire (en DH)	Nombre de nuitées (le cas échéant)	Montant total demandé (en DH)
Frais d'inscription de doctorants			////////////////////	
Frais d'hébergement de doctorants				
Frais d'hébergement des conférenciers				
Locaux du CNRST (auditorium, salles de séminaires, restaurant)(*)				

(*) : Voir la charte de location des locaux du CNRST (<http://www.cnrst.ma/index.php/fr/component/k2/item/55-charte-location-des-locaux-du-cnrst>).

15- Signatures et cachets:

Président de l'Université : (pour les établissements universitaires)
Chef de l'Etablissement :
Responsable du comité d'organisation :