**Formulaire de renseignement relatif à la demande de subvention financière pour l’organisation d’une manifestation scientifique**

Le dossier de demande de subvention financière à l’organisation d’une manifestation scientifique doit comprendre :

* Demande visée par le chef d’établissement adressée à l’Agence, au Moins Six (06) Mois Avant le déroulement de la manifestation.
* Formulaire ci-joint dument renseigné.
* Programme prévisionnel de la manifestation.
* CV des participants étrangers, s’il y a lieu.
* PV du conseil scientifique de la faculté ou de l’institut, portant approbation de la manifestation.
* PV du conseil du laboratoire, portant approbation de la manifestation, s’il y a lieu.
* Actes de la précédente manifestation organisée (s’il y a lieu).

**NB. :** Tout dossier incomplet ou réceptionné hors délais est jugé irrecevable.

##

|  |
| --- |
| Partie I : Identification de la manifestation |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Congrès | Séminaire | Symposium |
| Colloque | Journée d’étude | Ecole (d’été/thématique/doctorale |
| Forum/salon | Workshop/Atelier | Autres (à préciser…). |
|  |
| **Intitulé de la manifestation** |  |
| **Dimension** |  Locale | Régionale | Nationale |  Internationale |
| **Date (début et fin)** |  |
| **Lieu** |  |
| **Partenaire (s) impliqué (s)** |  |
| **Publication des actes de la manifestation** |  WEB OF SCIENCESCOPUSASJP |
| **Nombre de participants**  |  Nationaux  Internationaux |
| **Nombre de doctorants**  |   |
| ***Organisateur***  | ***Université******Ecole******Centre universitaire******EPST******Unité de recherche*** |  |
| ***Faculté******Institut*** |  |
| ***Département*** |  |
| ***Laboratoire de Recherche*** |  |
| **L’organisation est-elle confiée à une agence ?** |  NonATRBSAATRSNVATRSSATRSSHATRST Oui, laquelle   |

|  |
| --- |
| **Description :** Présentation générale, objectifs, retombées scientifiques, pédagogiques et professionnelles attendues, Portée interdisciplinaire ou multisectorielle (10 à 15 lignes max). |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **THEMES** |
| **Domaine de la manifestation :**……………………………………. |
| **Thème principal et axes :** ……………………………………. |
| Axe 1 :…… |  |
| Axe 2 :…….. |  |
| Axe 3 :…….. |  |
| …….. |  |
| **Nombre estime d’intervenants (**Joindre la liste établie des intervenants indiquant leur titre, fonction, institution et pays d’origine ainsi que l’intitulé de leur communication ou la transmettre dès que possible).   |

|  |
| --- |
| **Nombre estime de participants** (Joindre la liste des participants par pays d’origine si elle est établie ou la transmettre dès que possible).  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Programme prévisionnel** * Nombre de conférences plénières
* Nombre de sessions
* Nombre de communications orales /session
* Nombre de communications par affiches
* Nombre d’ateliers
 |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Partie II : Coordonnateur de la manifestation |
|  |
| **Nom et Prénom** |  |
| **Grade** |  |
| **Fonction** |  |
| **Etablissement de rattachement** |  |
| **Email** |  |
| **Portable** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom et Prénom** | **Etablissement de rattachement/Département** | **E-mail** | **Tél.** |
| …………. | …………. | …………. | …………. |
| …………. | …………. | …………. | …………. |
| …………. | …………. | …………. | …………. |
| …………. | …………. | …………. | …………. |
| …………. | …………. | …………. | …………. |

Partie III : Comité d’organisation

Partie IV : Comité scientifique (Joindre les lettres d’intention et/ou d’engagement des membres).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom et Prénom** | **Etablissement de rattachement**  | **E-mail** |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ……….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ……….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |
| **Pr. ………………..** | ………….. | …………………… |

|  |
| --- |
| Partie V : APPUI SOLLICITE   |
|

|  |
| --- |
| **Argumentaire/Motif**: Résume justifiant la demande (3 à 5 lignes max). |
|  |
|  |

* **Avez-vous adressé une demande de soutien à la DGRSDT ? OUI NON**
* **Avez-vous déjà bénéficié d’un soutien de la ‘agence antérieurement ? OUI NON**
* **Si oui, pour quelle(s) manifestation(s)** ? (Préciser Intitulé et année)
 |
| **NATURE** | **Montant en DA** | Observations |
| Soutien à la participation | ………………… | ………………… |
| Publication des actes | ………………… | ………………… |
| Impression des actes | ………………… | ………………… |
| Impression (affiches, banner, programme,…) | ………………… | ………………… |
| AUTRES (à préciser) | ………………… | ………………… |
| **TOTAL** | ………………… |  |
|  |

|  |
| --- |
| Partie VI : Contribution de l’organisme organisateur et autres sponsors  |
|  |
| **Nature de la contribution** | **Détail de la contribution** | **Montant en DA** | **Accordés/En prospection** |
| Hébergement | ……………... | ……………... | …………… |
| Restauration | ……………... | ……………... | …………… |
| Billetterie | ……………... | ……………………. | …………… |
| Transport | ……………... | ……………... | …………… |
| **Total** | ……………... | …………… |

|  |
| --- |
| Partie VII : Frais d’inscription |
|  |
| ***Montant des frais***  |  Enseignants chercheurs | …..,00 D.A. |
|  Chercheurs des universités étrangères | …..,00 D.A. |
|  Doctorant | …..,00 D.A. |
|  Professionnel | …..,00 D.A. |
|  Autres ………………………………………….. | …..,00 D.A. |
| ***Les frais d’inscription couvrent*** |  Documents fournis |
|  Pause-café |
|  Hébergement |
|  Déjeuner |
|  Diner |
|  Autres à précisé |

|  |
| --- |
| Partie IX : Engagement |
|  |

*Je soussigné (e), Mr ……………………………, Président de la manifestation scientifique, faisant l’objet de la présente demande atteste que les informations cités ci-dessus sont exactes et m’engage à fournir, par voie hiérarchique, un rapport sur le déroulement de la manifestation comprenant la fiche financière détaillée, la liste globale des participants ainsi que le proceeding publié dans un numéro spécial indexé dans le WEB OF SCIENCE, SCOPUS ou ASJP et ce dans un délai n’excédant pas deux (02) mois à compter de la date de déroulement de la manifestation.*

*Et de même, je m’engage à avertir l’agence thématique de recherche à temps en cas d’annulation ou du report de la manifestation.*

 Fait à ………………, le …/…../2020.

Signature Président de la manifestation scientifique.

|  |
| --- |
| Partie X : Avis et Signatures  |
|  |
| Demandeur/ Président du Comité d’Organisation |  |
| Conseil du Laboratoire |  |
| Conseil Scientifique de l’établissement ou de la Faculté ou de l’institut |  |
| chef de l’établissement |  |
|  |