

REGLEMENT DE LA MOBILITE INTERNATIONALE DES ENSEIGNANTS CHERCHEURS

Article .1 : Dotation réservée à la mobilité internationale

- ✓ L'enveloppe budgétaire accordée à la mobilité internationale est fixée chaque année par la commission de recherche scientifique issue du Conseil de l'Université selon les demandes des enseignants chercheurs ;
- ✓ Cette enveloppe est répartie entre les demandeurs en fonction de l'effectif des enseignants chercheurs pour chaque session de l'année universitaire;
- ✓ L'UMI est responsable de la gestion financière de la dotation octroyée à la mobilité internationale des enseignants chercheurs ;
- ✓ Le fonds de soutien à la participation aux manifestations scientifiques à l'étranger prendra en charge les frais d'inscription, de transport et de séjour d'un seul chercheur par communication orale acceptée.
- ✓ Cette prise en charge, est limitée à un plafond de 25000 Dh maximum selon la destination.

Article .2 : Activités financées par le fonds de la mobilité

- ✓ Les frais de transport aller/retour;
- ✓ Les frais de séjour (un jour avant et un jour après la tenue de la manifestation avec un plafond de 7 jours au maximum) ;
- ✓ Les frais d'inscription.

Ces trois rubriques peuvent être prises en charge totalement ou partiellement

Article .3 : Conditions pour bénéficier de la mobilité internationale

- ✓ L'appartenance à une structure de recherche accrédités par l'UMI ;
- ✓ Le soutien à la mobilité internationale n'est accordé au bénéficiaire qu'une seule fois par an;
- ✓ La spécialité du demandeur de la mobilité doit faire partie des thématiques de la manifestation scientifique;
- ✓ Le demandeur doit justifier d'au moins d'une publication dans les 3 dernières années.
- ✓ Le candidat à la demande ne peut en aucun cas faire partie du comité scientifique ou du comité d'organisation de la manifestation scientifique organisée à l'étranger.

Article .4 : Constitution du dossier

Pour bénéficier du fonds de mobilité, le candidat doit déposer son dossier de demande de soutien à la mobilité six semaines avant la date de l'activité scientifique:

- Une demande manuscrite adressée à M. le président de l'Université, précisant l'objet de la mobilité avec avis favorable du chef de l'établissement ;
- Un formulaire du fonds de mobilité dûment rempli avec la signature du Chef d'établissement et le responsable de la structure d'appartenance ;
- Une copie de la lettre d'acceptation de la communication orale;
- Programme provisoire.
- Un résumé de la conférence ou de la communication à présenter lors de la manifestation scientifique mentionnant **Moulay Ismail University of Meknes** comme université d'attache;
- Une copie du passeport.
- Copie de Visa.

Article .5 : Procédure

- ✓ Dépôt du dossier à l'établissement dont relève l'enseignant chercheur, un scan de tous les documents doit être déposé dans la plateforme réservée à la mobilité internationale de l'UMI (<https://ent.umi.ac.ma>);
- ✓ L'établissement transmet les dossiers à la Présidence de l'UMI;
- ✓ Les dossiers sont traités par la commission de recherche scientifique issue du Conseil de l'Université.

Article .6 : Pièces à fournir pour le remboursement

A son retour, le bénéficiaire est tenu de présenter :

- ✓ Un rapport de mission signé par le bénéficiaire comportant le compte rendu scientifique de la participation à la manifestation ;
- ✓ Une Attestation de participation originale ;
- ✓ Une copie des cachets des entrées et sorties du passeport ;
- ✓ L'ordre de mission original signé par le Président de l'UMI ;
- ✓ Attestation de RIB pour le virement du remboursement;
- ✓ Facture des frais d'inscription.
- ✓ Programme final de la manifestation.