

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 le Conseil de l'Université ;
- ✓ Cette enveloppe est répartie entre les demandeurs en fonction de l'effectif des Enseignants-Chercheurs ;
- ✓ La Présidence de l'UMI est responsable de la gestion financière de la dotation octroyée à la mobilité internationale des Enseignants- Chercheurs ;
- ✓ Le fond de soutien à la participation aux manifestations scientifiques à l'étranger prendra en charge les frais d'inscription, de transport et de séjour (conformément au per diem en vigueur) d'un seul chercheur par communication orale acceptée.

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

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

La prise en charge financière, totale ou partielle, des trois rubriques précitées est limitée à 25000 DH.

Article .3 : Conditions pour bénéficier de la mobilité internationale

- ✓ L'appartenance à un laboratoire de recherche accrédité par l'UMI ;
- ✓ Le soutien à la mobilité internationale n'est accordé au bénéficiaire qu'une seule fois par an, la priorité sera accordée aux Enseignants- Chercheurs qui n'ont pas encore bénéficiés de la mobilité ;
- ✓ La spécialité du demandeur de la mobilité doit faire partie des thématiques de la manifestation scientifique ;
- ✓ Le demandeur doit justifier d'au moins une publication, contenant l'affiliation correcte à l'UMI, dans les 3 dernières années dans la thématique de la manifestation scientifique ;
- ✓ Le candidat à la demande, ne peut en aucun, être membre ni du comité scientifique ni du comité d'organisation de la manifestation organisée à l'étranger ;
- ✓ La manifestation scientifique doit être indexée sur une base de données connue ;
- ✓ La manifestation scientifique doit être dotée d'un site web officiel fournissant des informations complètes et actualisées sur l'événement (objectifs, comité scientifique et d'organisation, programme, modalités de participation, calendrier, etc.).

Article .4 : Constitution du dossier

Pour bénéficier du fond 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 Monsieur le Président de l'Université, précisant l'objet de la mobilité avec avis favorable du chef de l'établissement ;
- Un formulaire du fond de mobilité dûment rempli avec la signature du Chef d'établissement et le responsable du laboratoire de recherche ;
- Une copie de la lettre d'acceptation de la communication orale ;
- Le programme final ou provisoire de la manifestation ;
- 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 en cours de validité ;
- Une copie du visa, le cas échéant ;
- Un engagement signé du bénéficiaire.

Article .5 : Procédure

- ✓ Dépôt du dossier à l'établissement dont relève l'enseignant chercheur, un scan de tous les documents doit être téléversé 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 ;
- ✓ L'attestation de RIB pour le virement du remboursement ;
- ✓ La facture des frais d'inscription.
- ✓ Le programme final de la manifestation.