



**APPEL À CANDIDATURES 2022**  
**SOUTIEN A L'ORGANISATION**  
**DES MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES FRANCOPHONES**

**DOCUMENT DE PRÉSENTATION ET REGLEMENT DE L'APPEL**  
**Appel à candidatures ouvert du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 septembre 2022**

### 1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le présent document fournit les informations nécessaires au dépôt d'une **demande de soutien** de la part de l'Agence universitaire de la Francophonie à l'organisation d'une manifestation scientifique francophone et les règles générales de gestion du soutien attribué.

L'appel est composé des documents suivants :

- document de présentation (et annexes), pour référence : <http://www.auf.org/europe-centrale-orientale/>
- formulaire de candidature, à remplir obligatoirement en ligne (création de compte utilisateur requise) : <https://formulaires.auf.org/>

Toutes les informations nécessaires sont disponibles sur le site de l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF), à l'adresse : <https://www.auf.org/europe-centrale-orientale/>

### 2. OBJECTIFS ET TYPE DE SOUTIEN

L'appui de l'AUF à l'organisation des manifestations scientifiques a pour finalité de promouvoir la science en français et d'apporter un soutien aux scientifiques qui démultiplient la coopération universitaire francophone, contribuent à son rayonnement international et renforcent la solidarité et le partage des savoirs entre les établissements universitaires.

Cette action répond aux priorités stratégiques de l'AUF établies et adoptées lors de l'Assemblée générale de l'AUF (Bucarest, 2021). Elle vise à créer et développer les conditions pour une recherche partagée en réseau.

Dans le cadre de cette mission spécifique, le soutien de l'AUF se traduit par un appui à l'organisation et au déroulement des manifestations scientifiques de type : colloque, séminaire, journée scientifique, université d'été, en s'attachant prioritairement à promouvoir :

- la participation de scientifiques des pays du Sud et de la région apportant une contribution à la manifestation (communication en français) qui donnera lieu à une publication dans les Actes de la manifestation
- la diffusion des actes en français sur support numérique, de préférence.

Toute demande de soutien d'une manifestation scientifique sera déposée **au moins 1 MOIS** avant le début de la manifestation.

### 3. ÉLIGIBILITÉ DES MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES

Pour être éligible, une manifestation scientifique doit :

- être organisée par un établissement membre de l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF) en Europe centrale et orientale
- se dérouler dans un des pays de la région Europe centrale et orientale de l'AUF : Albanie, Arménie, Azerbaïdjan, Bélarus, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, Estonie, Fédération de Russie, Géorgie, Hongrie, Kazakhstan, Kirghizistan, Kosovo, Lettonie, Lituanie, Monténégro, Ouzbékistan, Pologne, République de Moldavie, République de Macédoine du Nord, République tchèque, Roumanie, Serbie, Slovaquie, Slovénie, Tadjikistan, Turkménistan, Turquie, Ukraine

- avoir le français comme l'une des langues de travail.

**Seront prioritaires les établissements n'ayant pas déjà bénéficié d'un soutien similaire de la part de l'AUF.**

#### 4. PROCÉDURE DE SÉLECTION

Les dossiers de demande de soutien à manifestation scientifique font l'objet d'un examen de recevabilité et d'une évaluation visant à confirmer leur qualité scientifique, leur adéquation à la Stratégie 2021-2025 de l'AUF et leur opportunité régionale.

Dans le cas des manifestations organisées annuellement, seront prioritaires celles n'ayant pas déjà bénéficié d'un soutien de la part de l'AUF.

Les résultats de la sélection seront portés à la connaissance des demandeurs par courriel électronique.

#### 5. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION ET DE GESTION DU SOUTIEN

Lorsqu'une subvention est attribuée, l'AUF proposera pour signature une convention qui indiquera le montant global et sa répartition par types de dépenses.

Les établissements membres de l'AUF, bénéficiaires d'un financement attribué pour l'organisation d'une manifestation scientifique, doivent **être à jour du paiement de leur cotisation** au moment de la signature de la convention.

Le soutien de l'AUF peut porter sur :

- les frais de déplacement (titres de transport) et/ou de séjour d'intervenants francophones issus d'établissements du Sud et de la région ;
- les frais de publication d'actes.

**Les coûts administratifs et autres frais généraux constituent des dépenses non éligibles et exclues. Sont également inéligibles les frais d'assurance, les frais de restauration, de communication (repas de gala, impression, affiches, etc...) et de transport local.**

Tout paiement sera accompagné par une preuve : reçu, ticket de caisse, ordre de virement, extrait de relevé de compte, etc.

Toutes les copies des documents doivent être certifiées conformes à l'original par le service comptable de l'établissement bénéficiaire de la subvention.

#### types de dépenses éligibles et documents justificatifs correspondants

type de dépense	pièce comptable justificative
frais de publication et mise en ligne de contenus	originaux/copies des factures pro forma suivies des originaux/copies de factures et la copie du virement correspondant et un exemplaire de la publication
frais de transport (billets d'avion en classe économique et de train en 2ème classe et billets d'autobus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- originaux/copies des factures, preuve du paiement (quittance, virement), billets d'avion/train/autobus, cartes d'embarquement</li> <li>- copie d'une pièce d'identité</li> <li>- document montrant le rattachement à un établissement membre de l'AUF d'un pays Sud</li> <li>- <u>les frais de transport urbain local (abonnement mensuel, ticket de métro, bus, etc.) ne sont pas éligibles pour remboursement</u></li> <li>- <u>les frais de transport en taxi ne sont pas éligibles</u></li> <li>- pour le voyage en voiture personnelle : le ticket d'essence (daté du jour du déplacement), le reçu signé par le formateur (pour un remboursement par caisse) ou la copie de l'ordre de virement, pour un remboursement par virement ; le forfait kilométrique est calculé selon la formule suivante en vigueur à l'AUF : distance (km, via Michelin)* 7.5/100 *prix de l'essence/litre ; le forfait s'applique exceptionnellement au cas où un transport public entre la ville de départ et celle d'accueil du participant n'est pas disponible ; dans le</li> </ul>

	cas où plusieurs participants à une manifestation scientifique voyagent dans la même voiture, une seule somme sera calculée pour le transport au nom du titulaire de la voiture.
frais de séjour (logement et repas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- si prise en charge directe par l'établissement : originaux/copies des factures et la liste des participants</li> <li>- si perdiems : originaux/copies des reçus signés par le bénéficiaire ; le PDM couvre 24 h à compter de l'heure d'arrivée sur le lieu de la manifestation et comprend le logement et les repas, pour la période de la manifestation, mais maximum 3 nuitées/4 jours; le montant du perdiem est de maximum 110 € (pays Sud) et 140 € (pays Nord) ; si la participation fait objet d'une prise en charge partielle (logement mis à disposition, par exemple), le montant maximums suivants sont à utiliser : forfait repas (déjeuner / dîner) à 25 euros et forfait petit-déjeuner à 12 euros</li> </ul>

## 6. CONSTITUTION DU DOSSIER

**Le dossier de candidature doit obligatoirement être déposé EN LIGNE : <https://formulaire.auf.org/>.**

**Aucune candidature envoyée par d'autres moyens ne sera traitée.**

**Pour être considéré recevable le dossier doit comprendre les pièces suivantes (à joindre au formulaire, en format PDF) :**

1. demande de subvention dûment signée par le plus haut responsable de l'établissement
2. liste des membres du Comité scientifique (*précisant les noms, grades didactique, fonctions et établissements de rattachement*)
3. liste des membres du Comité d'organisation (*précisant les noms, grades didactique, fonctions et établissements de rattachement*)
4. programme prévisionnel détaillé de la manifestation (*précisant les noms, grades didactique, fonctions et établissements de rattachement*) de tous les auteurs et les titres de leur communication)
5. liste prévisionnelle des intervenants dont le soutien est sollicité (*précisant les noms, grades didactique, fonctions et établissements de rattachement*)
6. résumé des communications des intervenants dont le soutien est sollicité
7. curriculum vitae abrégé (1 page) des intervenants dont le soutien est sollicité faisant ressortir l'expérience acquise en rapport avec le thème de la manifestation
8. liste prévisionnelle des participants (*précisant les noms, grades didactique, fonctions et établissements de rattachement*)
9. budget prévisionnel global de la manifestation (*par poste de dépenses et de recettes*)
10. budget prévisionnel détaillé du soutien sollicité auprès de l'AUF (*détail des frais de participation des intervenants et des frais de publication des Actes*).