

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

Ministère de L'Enseignement Supérieur et de La Recherche Scientifique

جامعة قسنطينة 3 – صالح بونيدر

Université de Constantine 3 – Salah BOUBNIDER



جامعة قسنطينة 3  
UNIVERSITE DE  
CONSTANTINE 3

# Manifestation scientifique {Fiche technique}

**Vice Rectorat des Relations Extérieures,  
de la Coopération, de l'Animation et la Communication  
et des Manifestations Scientifiques**

**Fiche Technique pour Manifestation Scientifique**

A envoyer à l'adresse e-mail : [evenementiel@univ-constantine3.dz](mailto:evenementiel@univ-constantine3.dz)

**Critères de sélection :**

- Pertinence (définir les objectifs).
- Public cible.
- Qualité des intervenants.
- Plan de financement : partenaires et sponsors potentiels.
- **Respect des délais.**

**Procédures et délais :**

Les demandes de manifestations scientifiques doivent respecter les délais suivants :

- 09-12 mois pour les manifestations internationales.
- 3-6 mois pour les manifestations nationales.
- 1-3 mois pour les journées de recherche, d'étude...

**Contact**

Nom et prénom

Email (professionnel)

Téléphone

## Présentation de la proposition

<b>Intitulé</b>	
<b>Nature de l'événement</b>	Nature de l'événement
<b>Type de l'événement</b>	Type de l'événement
<b>Dates*</b>	
<b>Lieu</b>	
<b>E-mail pour l'événement</b>	<input type="checkbox"/> <i>Cochez si besoin d'une adresse mail</i>
<b>Déroulement</b>	Choisissez un élément.
<b>Argumentaire (Max 200 mots)</b>	
<b>Axes/thèmes</b>	
<b>Objectifs</b>	
<b>Public cible</b>	
<b>Informations supplémentaires</b>	

\*Vérifier le chevauchement avec les jours de fêtes « nationale et religieuse », des vacances universitaires, manifestations internes...

## Organisateur

Nom	
Prénom	
Qualité	
Institution/Faculté/ Institut	Choisissez un élément. <i>Si la réponse est autre, précisez svp :</i> .....
Laboratoire	
Département/service	
Numéro Tél	
E-mail	

## Comité d'organisation

Nom et prénom	Fonction / Grade	Département/ service	E-mail/ N° Tél

## Partenaires/sponsor

Partenaire/ sponsor	Nature de la contribution	Contact

A Constantine, le .....

Avis du conseil scientifique de la faculté (CSF)

### Documents additifs à fournir :

1. Une demande de prise en charge (en cas de soutien et d'aide sollicité)
2. La liste d'intervenants prévus (Nom & Prénom/Nationalité/Qualité /Objet de l'intervention/Qualité de l'intervention)
3. La liste des membres du comité scientifique (Nom & Prénom/Grade /Université /Pays/Contact)
4. **Rapport** à envoyer au vice rectorat chargé des relations extérieures (**max 10 jours** après la fin de l'événement)