



## CONDITIONS DE SOUTIEN FINANCIER DU CIMPA AUX ÉCOLES EN PARTENARIATS

Toute École CIMPA en Partenariat bénéficiant d'un soutien financier du CIMPA doit se conformer aux règles décrites ci-dessous. Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'annulation du soutien financier et le refus de toute demande de soutien future faite par les organisateurs ou leur institution.

**SOUTIEN CIMPA :** Au moins  $\frac{2}{3}$  du soutien financier du CIMPA doivent être utilisés pour couvrir les frais de voyage et/ou de séjour de jeunes mathématicien-nes (d'âge inférieur ou égal à 36 ans ou ayant obtenu leur doctorat dans les 5 dernières années) basé-es dans le pays hôte ou dans un pays en développement voisin ([liste IMU](#)). Le reste du soutien du CIMPA peut être utilisé exclusivement pour

- couvrir les frais (voyage/logement/repas) des intervenant-es de pays en développement réalisant au moins 6 heures d'activités pédagogiques (voyage en classe économique et/ou frais de séjour) ;
- les frais (logement/repas) des intervenant-es effectuant au moins 6 heures d'activités pédagogiques ;
- les pauses-café, la logistique ou les activités sociales.

Afin de diversifier le panel des intervenant-es, le CIMPA prendra en charge jusqu'à 1000 euros les frais de voyage et/ou de séjour d'un-e intervenant-es n'ayant encore jamais participé à une activité soutenue par le CIMPA et réalisant au moins 6 heures d'activités pédagogiques. Cette demande devra être faite explicitement par les organisateur/trices si leur école est sélectionnée, en écrivant à [admin@cimpa.info](mailto:admin@cimpa.info) avec le nom et l'adresse mail de l'intervenant-e. Cette somme est en complément de la somme allouée à l'école.

**Sur le soutien du CIMPA,** les remboursements se feront sur présentation de factures (globales dans le cas des repas ou du logement). Le CIMPA ne remboursera aucun billet en cas d'échec dans l'obtention d'un visa.

### **NON ADMIS (quelle que soit la source financière) :**

- frais d'inscription, frais de publication ou frais administratifs de l'institut d'accueil ;
- rémunération des intervenant-es en dehors des frais normaux de vie sur place ;

**COORDONNÉES BANCAIRES :** Les organisateur/trices doivent ouvrir un compte bancaire spécifique mentionnant le nom de l'activité, ou utiliser un compte bancaire de l'institution ou de l'université. Envoyer le nom et le numéro du compte bancaire ainsi que le Bank Identifier Code (BIC) (ou SWIFT) à [admin@cimpa.info](mailto:admin@cimpa.info). Envoyer également le nom et l'adresse de la banque/succursale et si possible le International Bank Account Number (IBAN). Tous les paiements seront effectués par virement bancaires en euros.



**AVANCE DU PAIEMENT** : Pour recevoir 50% du soutien financier du CIMPA, les organisateur/trices doivent envoyer par email à [admin@cimpa.info](mailto:admin@cimpa.info) la liste des participant-es ou intervenant-es (avec âge, sexe, statut et pays d'affiliation) qui bénéficieront d'un support du CIMPA avec le détail des montants prévus pour chacun d'entre eux/elles (frais de voyages et/ou de séjour).

**RAPPORT** : Un rapport scientifique, administratif et financier devra être soumis au plus tard un mois après l'école à [admin@cimpa.info](mailto:admin@cimpa.info). La partie financière comprendra la liste de tous les soutiens financiers reçus et un tableau des dépenses détaillant les frais de voyage et de séjour pour chacun des participant-es financé-es par le CIMPA. Inclure également la liste de tou-tes les participant-es avec noms, sexe, statuts, pays d'affiliation et adresses email.

**PAIEMENT FINAL** : Pour recevoir le solde du soutien financier du CIMPA, les organisateur/trices doivent envoyer à [admin@cimpa.info](mailto:admin@cimpa.info) les documents suivants :

- Le rapport final ;
- Les reçus de tout remboursement effectué directement par les organisateur/trices sur le lieu de l'école et pris en charge par le CIMPA. Les reçus sont signés par chaque bénéficiaire avec photocopie du document d'identité du bénéficiaire ;
- Les titres de transports, cartes d'embarquement et reçus de paiement correspondants ;
- Les factures d'hôtels et reçus de paiement correspondants ;
- Factures/reçus pour toute autre dépense globale (pause-café, logistique, prise en charge de la restauration...) réalisée avec le soutien du CIMPA.