

Appel à manifestation d'intérêt pour l'organisation et l'accueil du 8^{ème} colloque Espace Mathématique francophone en 2021

(Le genre masculin est utilisé pour alléger le texte)

Par la présente, l'EMF fait un appel à une manifestation d'intérêt aux établissements universitaires d'un pays du Sud (Afrique, Asie) à envisager la possibilité d'organiser et d'accueillir le 8^{ème} **colloque Espace Mathématique francophone** en 2021.

Le dossier complet de candidature devra être envoyé au président du bureau exécutif, Moustapha SOKHNA, avant le 21 octobre 2018.

Afin de permettre au bureau exécutif de l'EMF de procéder à une expertise efficace des candidatures, les dossiers devront contenir les éléments d'appréciations suivants :

- 1) Une lettre de motivation qui détaille les avantages et intérêts à ce que le colloque EMF ait lieu dans le pays et l'établissement universitaire proposés. Veuillez à l'occasion signaler vos atouts particuliers, mais aussi vos faiblesses ou difficultés éventuelles et, le cas échéant, les moyens prévus pour y pallier.
- 2) Les noms d'un responsable du comité scientifique et d'un responsable de l'organisation locale avec pour chacun, une lettre de motivation et un CV
- 3) Une lettre d'engagement et de soutien d'un responsable de l'établissement universitaire qui compte accueillir la manifestation.
- 4) Des lettres de soutien des organisations nationales et régionales (associations professionnelles, universités, organisations gouvernementales/non gouvernementales, autres) qui sont disposées à contribuer effectivement à la réussite de la manifestation par un soutien scientifique mais aussi logistique et financier.
- 5) Des lettres de soutien de professeurs et chercheurs de renom en didactique et en mathématiques qui acceptent de s'impliquer activement dans l'organisation scientifique et matérielle du colloque.
- 6) Un descriptif précis du site et de ses installations qui permettront d'accueillir environ 300 participants et 10 groupes qui travaillent en parallèle (joindre éventuellement des photos et des adresses de sites web)
- 7) Un budget prévisionnel avec des indications précises des sources possibles de financement. Ce budget doit inclure les frais de publication (actes, site Web, programme, photocopies), la location des salles, le matériel logistique, les événements sociaux (accueil, départ, excursion, pause-café), les frais de transport et d'hébergement des invités (conférenciers en plénière, et éventuellement certains membres du comité scientifique et du bureau exécutif), le coût de l'organisation d'une réunion du comité scientifique (transport et hébergement de 15-20 membres pour 1 séjour d'environ 3

jours), assurances et frais divers. Les frais de participation (hébergement et restauration exclus) à la charge des participants devront être optimisés au mieux.

- 8) Un échéancier estimatif comprenant les dates de la manifestation et la publication du programme d'activités (site Web, programme, photocopies, actes).

Les membres du bureau exécutif sont disposés à répondre aux questions qui facilitent l'élaboration de la soumission.

Le président du bureau exécutif

Moustapha SOKHNA, moustapha.sokhna@ucad.edu.sn

Assesseur de la Faculté des Sciences et Technologies ;
de l'Education et de la Formation- UCAD,

BP : 5036 Dakar- Fann (Sénégal)

Cel : (00221) 775477942 ; Fixe: (00221) 338259776

WhatsApp: (00221) 707174387; Skipe: ditmandela

Cc : ahmedsemri@yahoo.fr ; chellouguifaiza@yahoo.fr ; Jean-Luc.Dorier@unige.ch ;
joelle.vlassis@uni.lu ; judithnjomg@yahoo.fr ; Laurent.Theis@USherbrooke.ca ;
teresa.assude@laposte.net ; teresa.dos-reis-assude@univ-amu.fr