|  |  |
| --- | --- |
| **Logo inalco_1****DRED**2 rue de LilleAffaire suivie par Marie-line Jouannaux🕿 : 01 81 70 12 12mail : mljouannaux@inalco.fr | **Demande de crédits****Organisation de congrès, colloques, ou autres manifestations à caractère scientifique** |

# **1re campagne 2018**

(Cette demande doit parvenir à la D.R.E.D. avant le **20 février - 17h** dernier délai)

***L’INALCO ne peut couvrir la totalité des frais d’une manifestation scientifique***

|  |
| --- |
| **Responsable de l’organisation de la manifestation** |
| Nom, prénom :  | Unité de recherche (UR):  |
| Titre . :  | Tél. :  | E-mail :  |
| **Manifestation scientifique** |
| Intitulé de la manifestation :  |
| Résumé destiné à la direction de la communication – mise en ligne sur le site web (5 à 10 lignes maximum) : |
| Thématique(s) scientifique(s) :  |
| Caractère*Cocher la case concernée* | National [ ] International [ ]  | Nombre de participants total : Nombre de participants (hors France) :  |
| déroulement de la manifestation : | Date :       | Lieu :  |
| Axe ou thématique de l’UR concernés :  | Avis du directeur de l’UR :  |
| **Financement** |
| Montant des crédits demandés au CS:  | Montant financé par l’UR :       |
| Partenaires éventuels (préciser leur apport):       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses TTC en €** | **Recettes TTC en €** |
|  | Quantité | Montant | TOTAL |  | Quantité | Montant | TOTAL |
| **Location de salles****(salles, mise à disposition[[1]](#footnote-1), …)** |  |  |  | **Inscriptions payantes (-à privilégier)** |  |  |  |
| **Prestations techniques[[2]](#footnote-2)***(location matériel multimédia, enregistrement, traduction, .)* |  |  |  | **Financements acquis (lister ci-dessous)** |  |  |  |
| **Hébergement intervenants** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Restauration[[3]](#footnote-3)***Repas , Pause café* |  |  |  |  |  |  |  |
| **programmes, badges et pochettes***goodies Inalco (pochette, badge, stylos)**Programmes et affiches réalisés par L’Inalco**Si le budget est inférieur à 200 euros, ne pas le mentionner dans le budget.* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Autres (***précisez)* |  |  |  |  |  |  |  |
|       |  |  |  |  |  |  |  |
|       |  |  |  | **Financements demandés (lister ci-dessous)** |  |  |  |
|       |  |  |  | *INALCO – CS* |  |  |  |
|       |  |  |  | *Unité de recherche* |  |  |  |
|       |  |  |  | *MESR* |  |  |  |
|       |  |  |  | *Région Ile de France* |  |  |  |
|       |  |  |  | *Autres* |  |  |  |
|       |  |  |  | *Autres ressources attendues* |  |  |  |
| **TOTAL TTC des dépenses** |  |  |  | **TOTAL TTC des recettes** |  |  |  |

*À l’issue de la manifestation un rapport d’activité avec un bilan financier de l’opération devra être établi.*

**Signature du responsable de l’UR :**

**Signature du responsable de l’organisation :**

**Pour la préparation de vos budgets**

**Contacter si nécessaire vos responsables gestionnaires de votre unité de recherche.**

**dossier scientifique**

**Merci de compléter les sections ci-dessous**

1. Projet : description de la manifestation, (originalité du projet et positionnement par rapport à l’état de l’art au niveau national ou international, objectifs visés, livrables,…)
2. Résumé du projet
3. Liste des membres du comité d’organisation et/ou du comité scientifique
4. Liste des intervenants (établissement, fonction, titre et résumé de leur intervention, …)
5. Programme (provisoire) de la manifestation
6. Partenaires/co organisateurs éventuels, références, type d’engagement
7. Prolongements ou développements éventuels à plus long terme
8. Présentation du budget détaillé (recettes et dépenses) - utiliser le tableau en page 2 et compléter le tableau ci-dessous

|  |
| --- |
| Missions intervenants |
| Nom de l’intervenant | Nombre de jours | Montant hébergement | Montant transport | total |
| Exemple : Pierre Remond | 2 | 260 | 105 | 365 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Lle CS prend en charge la location de salles, si la manifestation se déroule à l’INALCO (à titre indicatif, 2500 euros journée auditorium, ; 1500 euros ½ journée ; ne pas faire apparaitre ces montants dans le budget ) [↑](#footnote-ref-1)
2. Les prestations pour un colloque organisé le samedi sont payantes: (environ 420 euros pour la journée) – les faire figurer dans le budget [↑](#footnote-ref-2)
3. Si possible, privilégier les formules CROUS [↑](#footnote-ref-3)