

**APPEL A PROJET COLLOQUES 2019**

**Fiche réponse**

**Informations générales**

**La manifestation aura lieu du :** **au :**

**Lieu de la manifestation :**

**Estimation du nombre de participants attendus : dont extérieurs à l’UPF :**

**Nombre d’intervenants invités** *(en précisant les modalités de prise en charge)* **:**

**Besoins**

**Besoins logistiques**

**Salle(s) à réserver :**

**Repas :**

**Cocktails :**

**Besoins en matériels** *(projection, ordinateur, etc.)***:**

**Pour l’accueil des participants :**

**Besoins en communication**

**Enregistrement vidéo***(si oui préciser les besoins)***:**

**Supports de communication à réaliser***(si oui, préciser le type de support et les modalités envisagées pour leur réalisation)* **:**

**Objets publicitaires nécessaires : si oui, de quel type ?**

**Besoins de supports financiers et/ou comptables**

**Encaissement de frais d’inscription à prévoir** *(si oui indiquer le montant envisagé et le reporter dans le tableau financier)***?**

**Prise en charge de frais de mission à prévoir***(si oui indiquer sur quel budget et selon quelles modalités (prise en charge complète, billet d’avion seulement, etc.))* **?**

**Argumentaire**

**Thématique de la manifestation**

**Reconnaissance de l’événement**

**Qualité des intervenants***(notoriété scientifique, responsabilités, etc.)* **:**

**En cas d’événement co-organisé avec d’autres partenaires, qualité et rôles des partenaires :**

**Attendus**

**Développement de collaboration avec d’autres structures de recherche :**

**Publications des actes** *(préciser le format et l’éditeur)* **:**

**Valorisation des échanges autre que la publication des actes :**

**Organisation envisagée**

**Format envisagé** *(conférences, ateliers participatifs, tables rondes, sensibilisation/transfert vers scolaires par exemple)***:**

**Comité d’organisation***(composition, modalités de travail envisagées, fréquence de réunion, calendrier d’action)* **:**

**Comité scientifique***(composition, modalités de travail envisagées, fréquence de réunion, calendrier d’action)* **:**

**Programme prévisionnel de la manifestation :**

**Budget prévisionnel (équilibré)   
*un double clic sur l’image permet d’ouvrir une feuille Excel***

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Fait à :** | **Fait à :** |
| **Le :** | **Le :** |
| Signature du porteur de projet | Signature du directeur de laboratoire |