

**COLLOQUES et PUBLICATION D’ACTES\***

**Fiche réponse**

**APPEL A PROJET 2020**

\*Dans le cas d’une demande de publication d’Actes, seules les rubriques « Informations générales » et « Publication d’Actes » sont à compléter.

**Informations générales**

**Porteur du projet : Laboratoire concerné :**

**Intitulé de la manifestation :**

**Type de manifestation : □ colloque □ journée d’études □ publication d’Actes**

**□ autre, préciser :**

**Date de la manifestation 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 :**

**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 :**

**Publication d’Actes**

**Si votre demande ne concerne que la publication d’Actes, un descriptif détaillé de la manifestation et de ses retombées est attendu (thème, programme de la conférences, nombre de participants, etc…).**

**- Format :**

**- Editeur :**

**- Calendrier prévisionnel de la publication :**

**- Nombre d’articles attendus :**

**Budget prévisionnel (équilibré)**

**Il est attendu pour chaque item, une présentation détaillée et argumentée, des coûts prévus.  
*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 |