DEMANDE D’AIDE FINANCIERE POUR L'ORGANISATION

D’UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE

**se déroulant entre** le **1er juillet 2018 et le 31 janvier 2019**

date limite de réception du dossier impérative :3 avril 2018 à 12h.

L’Université de Montpellier apporte un soutien financier aux manifestations scientifiques portées par ses structures de recherche et organisées entre le 1er juillet 2018 et le 31 janvier 2019 en Occitanie.[[1]](#footnote-1)

**Qui peut déposer un dossier ?** :

* Les enseignants-chercheurs de l’Université de Montpellier et les chercheurs d’un EPST ou d’un EPIC membres d’une structure de recherche labellisée de l’UM (unité de recherche).

**Ne sont pas concernés** : les manifestations organisées par les doctorants ou associations de doctorants, par les étudiants, à destination exclusive d’un public d’étudiants, ou portées par un Labex.

Le dossier :

Le dossier est à retourner au plus tard le 3 avril 2018 à 12h, uniquement par mail, en un seul fichier pdf sous le nom «Laboratoire\_nom du porteur » à l’adresse suivante : [dred-aap-manifestations@umontpellier.fr](mailto:dred-aap-manifestations@umontpellier.fr).

Montant du financement :

Le montant maximum apporté par l’Université de Montpellier ne pourra pas dépasser 3 000€.

En cas de demandes multiples d’une même structure de recherche de rattachement (UMR, EA, UMS, UMI…), le directeur doit classer les demandes par ordre de priorité. Les dossiers classés ex-aequo ne seront pas examinés.

Critères d’éligibilité:

* Manifestation organisée en Occitanie par une unité de recherche de l’Université de Montpellier
* Contribution à l’organisation logistique de la manifestation
* Invitation d’intervenants de renommée nationale ou internationale
* Réduction de frais d’inscription et de participation pour les étudiants en master et doctorat

Engagement du demandeur :

Le demandeur s’engage à :

* Faire figurer le logo de l’Université de Montpellier et de MUSE dans tous les documents relatifs à la manifestation
* Faire parvenir un bilan financier à l’Université au plus tard dans les 2 mois suivants la manifestation
* Fournir un court rapport qui pourra être utilisé dans les supports de communication de l’Université.

Les résultats seront communiqués aux porteurs de projet fin avril 2018.

Les subventions seront mises à disposition en 2018 et devront être utilisées avant le 31 décembre 2018.

**Dossier de demande d’aide pour l’organisation**

**d’une manifestation scientifique**

*Se déroulant entre le 1er juillet 2018 et le 31 janvier 2019*

**1. Intitulé de la manifestation :**

Titre de la manifestation : Cliquez ici pour taper du texte.

Date : **le/du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

Lieu : Cliquez ici pour taper du texte.

Nature de la manifestation :

☐ Internationale ☐ Nationale ☐ Régionale

Participation attendue :

Nombre total d’inscrits : Cliquez ici pour taper du texte.

Français : Cliquez ici pour taper du texte.

Etrangers : Cliquez ici pour taper du texte.

Master : Cliquez ici pour taper du texte.

Doctorat : Cliquez ici pour taper du texte.

Manifestation ouverte au public : ☐ oui ☐ non

Détail des droits d’inscription ou des frais de participation :

Cliquez ici pour taper du texte.

**2. Organisateur de la manifestation :**

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.

Corps/Employeur : Cliquez ici pour taper du texte.

Intitulé de la structure de recherche de rattachement : Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone :Cliquez ici pour taper du texte.

e-mail :Cliquez ici pour taper du texte.

**3. Montant demandé à l’Université de Montpellier :**

Cliquez ici pour taper du texte. **€ TTC** *(Maximum 3 000 €)*

Pour : ☐ Contribution à l’organisation logistique de la manifestation

☐ Invitation d’intervenants de renommée nationale ou internationale

☐ Réduction de frais d’inscription pour les étudiants en master et doctorat

**4. Structure gestionnaire de la subvention :**

**L’Université de Montpellier** sera l’entité qui gèrera financièrement la manifestation et à l’ordre de laquelle seront établies les factures des fournisseurs.

Cependant à **titre tout à fait exceptionnel** et si **le porteur de projet en fait la demande motivée**, la gestion de la subvention pourra être transférée à une association loi 1901 après avis favorable du CA (transmettre une lettre de motivation et les statuts de l’association en complément du dossier). Toutefois la demande devra être portée par une structure de recherche de l’Université de Montpellier.

Nom de l’Association : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom du représentant légal : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.

e-mail : Cliquez ici pour taper du texte.

**5. Composition détaillée de l’équipe organisatrice (EO) et du comité scientifique (CS) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EO** | **CS** | **Nom - titre** | **Structure** |
| ☐ | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |
| **☐** | **☐** |  |  |

**6. Organisation interne –** Préciser le mode de fonctionnement**(si vous avez un préprogramme – joignez le au dossier et passez à la partie 7.):**

***Conférences invitées****(Nombre, durée, auteur et titre):* Cliquez ici pour taper du texte.

***Communications*** *(nombre, durée) :*Cliquez ici pour taper du texte.

***Tables rondes*** *(durée et titre) :*Cliquez ici pour taper du texte.

***Séances de Posters*** *(Titre, nombre de communications par séance, durée) :*Cliquez ici pour taper du texte.

**7. Le texte des conférences et communications sera-t-il publié ? Sous quelle forme ?**

Cliquez ici pour taper du texte.

**8. Thème détaillé (Descriptif et intérêt scientifique de la manifestation) :**

*Décrire pour des non spécialistes le thème de la manifestation en l’insérant dans le développement de la discipline et en explicitant les raisons du choix de ce thème (environ 1 page)*

Cliquez ici pour taper du texte.

**Plan de financement prévisionnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Montant prévisionnel en € TTC  (le budget doit être équilibré : total des dépenses = total des recettes)** | | |
| **DEPENSES** | | |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| **Total des dépenses** | |  |
| **RECETTES** | | |
| **S** | **Université de Montpellier** |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **Etat** |  |  |
| **FP** | **Droits d’inscriptions** |  |
| **Total des recettes** | |  |
| *Dans la première colonne choisir l’****état*** *des recettes entre :* ***A*** *pour Acquis,* ***S*** *pour sollicité et* ***FP*** *pour fond propre*  *Ajouter autant de lignes que nécessaire – à défaut, les recettes seront considérées comme sollicitées* | | |
| Il est possible de déroger à la réglementation sur les frais de déplacement si l’établissement organisateur perçoit des droits d’inscription à une manifestation scientifique – décret 2006-781 du 3 juillet 2006. | | |

**Signature du demandeur Signature du directeur   
 de la structure de recherche**

Date :Cliquez ici pour entrer une date. Date :Cliquez ici pour entrer une date.

Classement : … / …. (classement / nombre total de demandes de la structure de recherche)

1. Les 2 campagnes d’aides aux manifestations scientifiques de l’Université de Montpellier se superposeront de façon à faciliter la gestion pendant les périodes de coupure estivale et de fin d’exercice. [↑](#footnote-ref-1)