DEMANDE D’AIDE FINANCIERE POUR L'ORGANISATION

D’UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE

**se déroulant entre le** **1er janvier 2021 et le 31 aout 2021**

date limite de réception du dossier : *2 novembre* 2020 à 12h.

Sous réserve du vote du budget 2021 par le Conseil d’Administration en décembre 2020, l’Université de Montpellier apporte un soutien financier aux manifestations scientifiques portées par ses structures de recherche et organisées entre le 1er janvier 2021 et le 31 août 2021 en Occitanie.[[1]](#footnote-1)

**Qui peut déposer un dossier ?** :

* Les enseignant·e·s-chercheurs·ses, chercheur·se·s et ingénieur·e·s de recherche membres d’une structure de recherche labellisée de l’UM (unité de recherche).

**Ne sont pas éligibles** : les manifestations organisées par les doctorant·e·s ou associations de doctorant·e·s, par les étudiant·e·s, à destination exclusive d’un public d’étudiant·e·s ou portées par un Labex, les séminaires de laboratoires.

Les porteur·se·s d’évènements scientifiques de dimension internationale, impliquant au moins 400 participant·e·s et portant sur l’un des 3 piliers de MUSE sont encouragé·e·s à soumettre leur dossier directement auprès de MUSE dans le cadre de l’action « soutien aux évènements scientifiques d’envergure internationale » (cf https://muse.edu.umontpellier.fr/soutien-aux-evenements-scientifiques-internationaux/). En effet, les aides allouées par la Commission Recherche de l’UM et MUSE ne sont pas cumulables.

Le dossier :

Le dossier est à retourner au plus tard le 2 novembre 2020 à 12h, uniquement par mail, en un seul fichier pdf sous le nom « Laboratoire\_nom du porteur·se » à l’adresse suivante : dred-aap-manifestations@umontpellier.fr.

Manifestations ayant déjà fait l’objet d’un dépôt de dossier en 2020 mais n’ayant pas eu lieu :

Les porteur·se·s d’évènements scientifiques qui auraient dû avoir lieu en 2020 mais dont l’organisation est reportée sur 2021 en raison de la crise sanitaire devront l’indiquer en cochant la case : « Report d’un colloque de 2020». Il ne sera pas nécessaire de compléter intégralement un nouveau dossier. Les porteur·se·s devront alors indiquer le titre de la manifestation, la nouvelle date de l’évènement et les modifications éventuelles par rapport à la demande initiale, dans les cases concernées.

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·trice 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’intervenant·e·s de renommée nationale ou internationale
* Réduction de frais d’inscription et de participation pour les étudiant·e·s en master et doctorat

Engagement du demandeur·se :

Le demandeur·se 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 à l’Université, au plus tard dans les 2 mois suivant la manifestation, un bilan financier et un court rapport qui pourra être utilisé dans les supports de communication de l’Université selon un modèle transmis avec le courrier de notification
* Avoir une attitude éco-responsable et limiter l’utilisation des objets publicitaires.
* Indiquer (conformément à la note relative à la rentrée universitaire 2020 du 8 septembre 2020) au président de l’UM via l’adresse vprs@umontpellier.fr et aux participants comment les consignes en vigueur au moment de l’événement seront prises en compte et préciser quels moyens seront mis en place pour vérifier qu’elles seront respectées.

Les résultats seront communiqués aux porteur·se·s d’évènements fin novembre 2020. Les financements seront mis à disposition en 2021 et devront être utilisés avant le 31 décembre 2021. Aucun report de crédits ne sera possible.

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

**d’une manifestation scientifique**

*Se déroulant entre le 1er janvier 2021 et le 31 août 2021*

☐Report d’un colloque de 2020☐ Nouvelle demande

**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.

Périmètre de la manifestation :

☐ Internationale ☐ Nationale ☐ Régionale

Participation attendue :

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

dont

membres de laboratoires français : Cliquez ici pour taper du texte.

membres de laboratoires étrangers : Cliquez ici pour taper du texte.

nombre d’orateur·rices·s étranger·e·s :

Master : Cliquez ici pour taper du texte.

Doctorat : Cliquez ici pour taper du texte.

Modalités d’organisation : ☐En présentiel ☐En visioconférence

Manifestation ouverte au public : ☐ oui ☐ non

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

Cliquez ici pour taper du texte.

**2. Organisateur·trice scientifique 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.

Etablissement gestionnaire de la manifestation (par ex : UM, CNRS, INRA…) : Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

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

 ☐ Invitation d’intervenant·e·s de renommée nationale ou internationale

 ☐ Réduction de frais d’inscription pour les étudiant·e·s en master et doctorat

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

**L’Université de Montpellier** assure la gestion financière de l’aide. Cependant à **titre tout à fait exceptionnel** et si **l’organisateur·trice scientifique en fait la demande motivée**, la subvention pourra être versée à l’association loi 1901 organisatrice sur décision du Président après avis de la Commission recherche[[2]](#footnote-2) (transmettre une lettre de motivation, les statuts de l’association, le RIB et la déclaration en préfecture 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·de la représentant·e légal·e : 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 € HT\*** **(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** |  |  |
| **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**\*La TVA sera applicable sur les dépenses de fonctionnement et d’investissement réalisées sur le centre financier de l’unité de recherche mais elle sera déductible à 100%.* |
| 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.[[3]](#footnote-3) |

 **Signature du·de la demandeur·se Signature du directeur·trice
 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)
2. Se référer au guide des colloques de l’UM [↑](#footnote-ref-2)
3. La possibilité de déroger à certaines règles concernant les barèmes d’hébergement et de repas n’est ouverte qu’aux manifestations payantes (cette dérogation est basée sur le fait que les surcouts d’hébergement et de repas sont inclus dans les droits d’inscription). [↑](#footnote-ref-3)