****

200 avenue de la République – 92001 Nanterre cedex

###### **DEMANDE DE FINANCEMENT POUR L’ORGANISATION D’UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE**

**Procédure**

Les dossiers sont soumis à l’avis de la Commission Recherche (CR) deux fois par an, en janvier et en mai/juin. Les dates de soumission des dossiers sont indiquées chaque année sur le site du Service Administratif de la Recherche.

Ils sont instruits par la Commission financière de la Commission Recherche.

Les dossiers doivent parvenir à **Delphine Suraud** (dsuraud@parisnanterre.fr).

Les projets retenus et les montants alloués seront votés par la CR. Seuls les projets prévus pour l'année civile en cours sont éligibles.

La subvention de la Commission Recherche ne peut être accordée qu’en complément d’au moins une autre participation (Unité de recherche de rattachement, UFR, département représentant la discipline, autres composantes ou organismes extérieurs).

Quelle que soit la décision de la CR, un mail sera envoyé au demandeur. Si une subvention est accordée, les crédits seront transférés vers la ligne « colloque » de l’unité de recherche concernée.

Depuis 2024, grâce à un financement de l'ANR **EDUC**, la commission financière dispose de 20 000 € supplémentaires, destinés à favoriser l'organisation de manifestations scientifiques en collaboration avec ou prévoyant l'intervention de collègues issu.es d'une université membre de l'Alliance EDUC.

Depuis 2025, des financements sont aussi possibles grâce au projet **UNISSON**. Les manifestations scientifiques peuvent participer à la formation à la recherche, par la recherche, à une réflexion sur la formation scientifique, à la professionnalisation scientifique des masterants et/ou des doctorants ou à la découverte des environnements professionnels dans le domaine de la recherche. Ces manifestations organisées par des enseignants-chercheurs ou chercheurs doivent inclure des masterants et/ou des doctorants.

**Documents à fournir**

Afin que votre dossier soit examiné dans les meilleurs conditions et délais, vous devez nous adresser les pièces suivantes (**les dossiers incomplets ne seront pas traités**) :

* Un argumentaire scientifique (1 page maximum)
* Le présent dossiercomplété et signé par le demandeur **et** par le directeur de l’unité de recherche de rattachement ;
* Le programme prévisionnel de la manifestation scientifique ;
* La liste des intervenants (noms et statuts) et le nombre de participants (hors intervenants) estimés ;
* L’attestationde participation financière des composantes et organismes autres que l’unité de recherche de rattachement, le cas échéant.

**Informations concernant le demandeur**

**Prénom et nom :** …………………………………………………………………………………………………………

**Téléphone :** …………………………………………………………………………………………………………………

**Courriel :** ……………………………………………………………………………………………………………………

**Statut :**

🞏 Enseignant (e)-chercheur (se)

🞏 Chercheur (se)

**Unité de recherche de rattachement** : ……………………………………………………………………….....

**Classement du dossier par l’unité de rattachement (en cas de multiples demandes par UR) :**….…………………………………….

**Informations concernant la manifestation scientifique**

**Intitulé de la manifestation**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Type de manifestation**

🞏 Colloque 🞏 Congrès 🞏 Conférence 🞏 Journée d’étude

🞏 Autres (précisez)……………………………………………………………………………

**Date(s) :** ……………………………………………………………………………………………………………….

**Lieu** (Etablissement/Site - Ville - Pays) **:** …………………………………………………………………………………………………………….

🞏 Evènement national 🞏 Evènement international

🞏 Evènement organisé avec un partenaire de l’Alliance EDUC

🞏 Evènement éligible à un financement UNISSON

🞏 Avec public 🞏 Sans public

**Rôle du demandeur du financement** (organisateur, co-organisateur…) : ....................................................................

**Financement**

|  |
| --- |
| **Évaluation des dépenses**Récapituler ci-dessous les frais relatifs à l’organisation de la manifestation scientifique (**à l’exclusion des frais de publication, de communication et d’objets publicitaires ou "goodies"**) |
| **Intitulé de la dépense** | **Montant en €** |
| ………………………………………………………………………………. …………….. | ……………………..  |
| ……………………………………………………………………………….  | ……………………..  |
| ………………………………………………………………………………. | …………………….. |
| ……………………………………………………………………………….  | ……………………...  |
| ……………………………………………………………………………….  | ……………………...  |
| ……………………………………………………………………………….  | ……………………...  |
| ……………………………………………………………………………….  | ……………………...  |
| **TOTAL** | ……………………...  |

|  |
| --- |
| **Prévision de recettes**Récapituler ci-dessous les aides demandées. Justifier chaque participation (autre que celle de l’unité de recherche de rattachement) déjà obtenue par une attestation du responsable des crédits**.** |
| **Composante** | **Montant sollicité en €** |
| Unité de recherche | ………………………  |
| UFR/Département | ……………………… |
| Autres partenaires (Préciser) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………… ……………………… ………………………  |
| Montant demandé à la Commission Recherche | ……………………… |
| **Total** | ……………………… |

**Signatures**

**Sans les deux signatures, votre dossier ne pourra être traité.**

**Le demandeur**

Je soussigné-e, Mme/M : …………………………………….., certifie sur l’honneur que les renseignements contenus dans ce dossier sont complets et exacts et sollicite une subvention de la part de la Commission Recherche pour l’organisation de la manifestation scientifique susmentionnée.

Le : Signature

**La directrice ou le directeur de l’unité de recherche de rattachement**

Je soussigné-e, Mme/M : ………………………………………………….., directrice ou directeur de l’unité de recherche : …………….………………………………., déclare avoir été informé-e de la demande de subvention susmentionnée et la soutenir.

Montant attribué  par l’unité de recherche : ………………………………………………………………………………

Remarques éventuelles :

Le : Cachet et Signature