**Formulaire de demande de soutien**

**Manifestations scientifiques**

**Merci de prendre connaissance des conditions de financement disponibles sur**

<http://www.labex-cemeb.org/financement-de-manifestations-scientifiques>

**❖**

**Transmettre la demande sous forme d’un fichier Word ou PDF unique, à l’adresse :**

cemeb-direction@umontpellier.fr

**❖**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM et prénom du porteur de la demande** |  |
| **Adresse(s) mail** |  |
| **Numéro(s) de téléphone** |  |
| **Unité CeMEB porteuse de la demande**  |  |

**NATURE DE LA MANIFESTATION**

**TYPE DE MANIFESTATION** (colloque, atelier, séminaire, workshop, formation….) :

**INTITULÉ** FRANÇAIS :

**INTITULÉ** ANGLAIS :

**COMPOSITION DE L’EQUIPE D’ORGANISATION** (NOMS, structure de rattachement et emails) :

**DATE(S) :**

**LIEU :**

**SITE INTERNET** (si existant) :

**DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION**(1 page min, 2 pages max) **:**

*Objectifs :*

*Contenu (intégrer également le programme final ou provisoire au document final) :*

*Intervenants contactés (distinguer intervenants de la communauté CeMEB et autres intervenants) :*

*Publics visés (globalement, et plus précisément au sein de la communauté CeMEB) :*

*Nombre approximatif de participants attendu :*

*Modalités de diffusion de l’annonce du colloque et démarches d’inscription prévues (lien internet…) :*

*Apport de cette manifestation et valeur ajoutée pour la communauté CeMEB :*

TEXTE DE PRESENTATION EN ANGLAIS (10 lignes : sera utilisé pour diffusion sur le site web / labex)

**BUDGET DETAILLE**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSTE DE DEPENSES** (ajouter des lignes si nécessaire) | **MONTANT** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL**  |  |

**CO-FINANCEMENTS :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORGANISME** | **MONTANT**  | **ACQUIS (A) ou DEMANDÉ (D) ?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PRISE EN CHARGE CEMEB :**

*Montant demandé au LabEx CeMEB :* ………………. € (max. 3000€)

**RAPPEL : A l’étude du dossier, le LabEx arbitrera entre l’une ou l’autre des modalités de financement suivantes** :

1. **Versement d’une subvention à l’unité de recherche porteuse**. Cette modalité nécessitant une instruction devant le Conseil d’Administration (CA) de l’Université, le versement ne pourra pas intervenir avant un délai de 3 à 4 mois après envoi du dossier de demande au LabEx.
2. **Prise en charge de certains frais liés** à l’organisation de la manifestation. Dans ce cas, les organisateurs devront adresser à cemeb-gestion@umontpellier.fr le devis correspondant à la prestation qu’ils souhaitent réaliser, à hauteur du montant alloué par le LabEx. Après s’être assuré du respect du cadrage financier et du respect des procédures d’achat de l’Université de Montpellier, le LabEx adressera un bon de commande pour la réalisation de cette prestation. Aucune facture correspondant à une commande non-émise par le LabEx ne pourra être réglée.

**SIGNATURES**

|  |  |
| --- | --- |
| **PORTEUR** | **DIRECTEUR D’UNITE** |
|  |  |