

IDENTITÉ DU COLLOQUE

		Acronyme du colloque	
Titre du colloque (<i>Objet de la demande</i>)		Mots-clés	
Domaine stratégique du colloque		Si autre domaine, précisez	
Lieu du colloque	Département	Dates prévisionnelles : Début	Fin
			Nbr de jours

ORGANISATEUR DU COLLOQUE ET ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR

Qualité	NOM	Prénom	Unité de Recherche
Téléphone	Courriel	Établissement demandeur (<i>Tiers demandeur</i>)	
Gestionnaire administratif :	NOM	Prénom	Téléphone
			Courriel

NATURE DES DEMANDES À LA RÉGION

SUBVENTION DEMANDÉE À LA RÉGION AU REGARD DU PROJET DANS SON ENSEMBLE

Montant de la demande à la Région : Coût global du colloque en euros :	Le projet dispose-t-il d'autres sources de financement ?	Oui	Non
	Si oui, lesquelles ? (collectivités locales, industriels, etc.)		

DESCRIPTIF DU COLLOQUE

ORGANISATION DU COLLOQUE

Public cible :

Professionnels

Chercheurs

Etudiants

Grand Public

Lieu précis (ville/salle(s)) :

Nombre de participants attendus au colloque :

France

Union Européenne

Autres Pays

Composition du comité scientifique du colloque :

Qualité	NOM	Prénom	Etablissement/Structure/Laboratoire	Nationalité
Qualité	NOM	Prénom	Etablissement/Structure/Laboratoire	Nationalité
Qualité	NOM	Prénom	Etablissement/Structure/Laboratoire	Nationalité
Qualité	NOM	Prénom	Etablissement/Structure/Laboratoire	Nationalité
Qualité	NOM	Prénom	Etablissement/Structure/Laboratoire	Nationalité
Qualité	NOM	Prénom	Etablissement/Structure/Laboratoire	Nationalité
Qualité	NOM	Prénom	Etablissement/Structure/Laboratoire	Nationalité

Personnalités étrangères invitées :

Liste nominative des partenaires associés :

NATURE DES DÉPENSES ET RECETTES

■ Nature du coût

HT

TTC

■ **Détail des postes de dépense**

Listez dans le tableau ci-dessous les différents postes de dépenses pour lesquels un financement régional est sollicité.

Le plan de financement doit être équilibré (recettes = dépenses).

Le colloque peut bénéficier d'un taux de financement de 20% du budget prévisionnel avec un plafond d'intervention de 5 000 € TTC.

Dépenses		Recettes	
Frais de communication		Autofinancement	
Location de salle		Droits d'inscription des partenaires	
Frais de transport des congressistes		Droits d'inscription des participants	
Frais d'hébergement des congressistes		Subvention prévisionnelle Région	
Frais de restauration			
Frais de réception			
Actes du colloque			
Vacations ou recrutements spécifiques*			
TOTAL		TOTAL	

*Hors frais de personnels permanents

DESCRIPTIF DU COLLOQUE

■ *Contexte scientifique*

■ *Argumentaire technique et scientifique*

■ *Objectifs et résultats escomptés*

■ *Livrables envisagés (recommandations, brochures, plaquettes, compte-rendu, actes du colloque, etc.)*

PRIORITÉS RÉGIONALES

Classez par ordre d'importance de 1 à 3 (1 pour la plus importante) les priorités régionales dans lesquelles s'inscrit votre projet

Former massivement les demandeurs d'emplois

Favoriser l'innovation, la croissance et la compétitivité des entreprises

Promouvoir une agriculture d'excellence et ancrée dans la proximité

Développer l'économie sociale et solidaire

Accélérer le déploiement des infrastructures numériques

Investir dans le lycée de demain

Relancer l'apprentissage

Mettre en place un service public de l'efficacité énergétique

Valoriser et protéger la biodiversité et le patrimoine naturel

Garantir une solution de mobilité

Garantir la gratuité des transports scolaires

Promouvoir le vivre ensemble

Accompagner les jeunes et favoriser leur engagement par le soutien au service civique

Favoriser le développement équilibré des territoires

Promouvoir la laïcité et la citoyenneté, en renforçant la transparence et la participation des citoyens à la démocratie régionale

NOTICE D'UTILISATION DU DOSSIER DE DEMANDE

■ Critères d'éligibilité

Le soutien régional permet de favoriser l'organisation de colloques scientifiques de **portée internationale** en Bourgogne-Franche-Comté.

■ Modalités de financement

Le colloque peut bénéficier d'un taux de financement de 20% du budget prévisionnel avec un plafond d'intervention de 5 000 € TTC.

Les crédits de fonctionnement pourront concerner :

- les frais de communication
- la location de salle
- les frais de transport des congressistes
- les frais d'hébergement des congressistes
- les frais de restauration
- les frais de réception
- les actes du colloque
- des vacances ou recrutement spécifique (pas de frais de personnels permanents)

■ Critères de sélection

La Région prendra en compte :

- le caractère international du colloque
- le lieu d'organisation du colloque
- les retours directs ou indirects sur le territoire régional en lien avec le tissu socio-économique et les enjeux sociétaux

■ Pièces jointes

Documents demandés (par nature de dépenses)	Fonctionnement
Lors du dépôt des demandes	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation Technique et Financière • Programme prévisionnel • Annexe libre (photos, schémas, graphiques, etc.)
Après la décision d'attribution de l'aide par le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté	
Lors des paiements intermédiaires	
Paiement de la subvention	<ul style="list-style-type: none"> • Compte-rendu scientifique du colloque • Fiche d'évaluation du projet jointe en annexe des conventions + état récapitulatif détaillé des factures acquittées visé par le comptable public ou la personne compétente (ex. commissaire aux comptes)

■ Modalités de dépôt

Le dépôt du document "Présentation Technique et Financière" se fait sur la plateforme dématérialisée de gestion des aides régionales via la rubrique "Appels à projets" du site internet de la Région Bourgogne-Franche-Comté <https://www.bourgognefranchecomte.fr>.

Un "Guide de dépôt en ligne d'un dossier de demande de subvention" est téléchargeable afin de faciliter la saisie des dossiers sur la plateforme de gestion des aides.

Pour toute demande d'informations complémentaires l'adresse contact.recherche@bourgognefranchecomte.fr est à la disposition des porteurs de projets et des déposants.

■ Conventonnement

La convention de fonctionnement aura une durée de validité de 2 ans.