Dossier de demande de subvention

Soutien à l’organisation de manifestations scientifiques

de grande envergure

V1-2020

**OBJECTIF**

Le dispositif de soutien aux manifestations scientifiques de grande envergure a pour objectif d’amplifier le « marketing territorial » des secteurs d’excellence de la région des Pays de la Loire et de contribuer à leur attractivité.

**DEPOT DE LA DEMANDE**

Le dossier est dûment complété et déposé sur le portail régional des aides par l’établissement ou l’organisme qui aura la charge de la gestion financière de la manifestation. En aucun cas l’organisateur de la manifestation ne réalise la saisie directement sur le portail régional des aides. L’organisateur prend contact avec la Direction de la recherche de l’établissement qui l’informera des modalités relatives à ce dispositif.

**ORGANISATEUR(S) DE LA MANIFESTATION**

⯈ NOM et prénom :

⯈ Fonction :

⯈ Etablissement/organisme de rattachement :

⯈ Laboratoire :

⯈ Téléphone :

⯈ Email :

⯈ Autres laboratoires ligériens impliqués dans l’organisation de la manifestation :

-

-

-

**PRESENTATION DE LA MANIFESTATION**

⯈Acronyme de la manifestation :

⯈Intitulé de la manifestation :

⯈Date(s) de la manifestation :

⯈Lieu (nécessairement en Pays de la Loire) :

⯈Appel à communication : [ ]  oui [ ]  non

⯈ Résumé grand public (10 lignes maxi) :

**ENVERGURE DE LA MANIFESTATION / CRITERES D’ELIGIBILITE**

⯈ La manifestation s’adosse-elle à une thématique régionale phare ?

[ ]  oui [ ]  non

Si oui, précisez laquelle :

⯈ La manifestation s’inscrit-elle dans le cadre d’un projet national (notamment ANR ou PIA) ou européen ?

[ ]  oui [ ]  non

Si oui, précisez lequel :

⯈ Composition du comité scientifique international :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM et prénom | Etablissement / organisme | Pays |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

⯈ Public visé et taux de participation attendu :

[ ]  chercheurs : % [ ]  enseignants-chercheurs : % [ ]  doctorants : %

[ ]  autres (précisez) : %

⯈ Nombre de participants attendus (mini 300 personnes) :

⯈ Taux de participants internationaux (mini 30 %) :

**PLAN DE COMMUNICATION**

⯈ Quels sont les documents/outils de communication prévus ?

[ ]  Site Internet [ ]  Affiche [ ]  Programme

[ ]  Autres (précisez) :

⯈ Quelles sont les opérations de communication prévues ?

[ ]  Communiqué de presse [ ]  Interviews radio-télévisées

[ ]  Autres (précisez) :

⯈ La manifestation comporte-t-elle un espace d’exposition ? [ ]  oui [ ]  non

Si oui, sous quelles conditions est-il ouvert aux partenaires financiers ?

⯈ Est-ce qu’une prise de parole par des partenaires institutionnels est prévue ? [ ]  oui [ ]  non

Si oui, quand doit-elle se tenir ?

**THEMATIQUES SCIENTIFIQUES**

*Cochez la thématique principale et la thématique secondaire le cas échéant*

|  |  |
| --- | --- |
| **THEMATIQUE PRINCIPALE** |  **THEMATIQUE SECONDAIRE** |
| [ ]  **SANTE**  | [ ]  Médecine régénérative et nanomédecine[ ]  Biomatériaux[ ]  Immunologie (cancérologie, transplantation et infectiologie)[ ]  Evaluation des risques et biomarqueurs[ ]  Médecine nucléaire et rayonnements ionisants |
| [ ]  **AGRO-ALIMENTAIRE ET VEGETAL**  | [ ]  Alimentation (systèmes agricoles, innovation produits et process)[ ]  Santé animale - sécurité des aliments[ ]  Nutrition et métabolisme[ ]  SHS : environnement et territoires[ ]  Végétal spécialisé[ ]  Mer[ ]  SHS : mer et littoral[ ]  Caoutchouc, plastiques et matériaux biosourcés |
| [ ]  **ELECTRONIQUE ET NUMERIQUE**  | [ ]  Décision[ ]  Interaction[ ]  Logiciel[ ]  Electronique |
| [ ]  **BATIMENT - GENIE CIVIL**  | [ ]  Génie civil et gestion durable de la ville |
| [ ]  **MECANIQUE, MATERIAUX, PLASTURGIE**  | [ ]  Matériaux de structure et génie mécanique[ ]  Acoustique et ECND[ ]  Caoutchouc, plastiques et matériaux biosourcés[ ]  Robotique |
| [ ]  **ENERGIES DURABLES, ECO-INDUSTRIES** |  |
| [ ]  **SERVICES CULTURELS**  | [ ]  SHS : cultures, patrimoine et tourisme |
| [ ]  **REPONSE AUX ENJEUX SOCIETAUX**  | [ ]  Evaluation des risques et biomarqueurs[ ]  SHS : santé, bien-être, sociétés |
| [ ]  **SERVICES SPECIALISES AUX ENTREPRISES**  | [ ]  SHS : lien social, action collective et institutions |
| [ ]  **AUTRES THEMATIQUES**  | [ ]  Bioinformatique[ ]  Matériaux stimulables, nanomatériaux, nanostructurationoi[ ]  Mathématiques[ ]  Physique subatomique[ ]  Planétologie et géosciences[ ]  SHS : altérité, identité, citoyenneté |

**STRATEGIE REGIONALE D’INNOVATION POUR UNE SPECIALISATION INTELLIGENTE (SRI-SI)**

Si la manifestation s’inscrit dans la SRI-SI, cocher la case correspondante parmi la liste ci-dessous :

[ ]  L’émergence et la diffusion des Technologies Avancées de Production (TAP) pour une transformation de l’industrie

[ ]  Les industries maritimes : des constructions et des énergies nouvelles

[ ]  L’alimentation et les bio-ressources, des attentes du consommateur final jusqu’aux systèmes de production agricole

[ ]  L’informatique et l’électronique professionnelle : des compétences et des solutions pour une économie et une société numériques

[ ]  Le design et les industries culturelles et créatives : pour un rapprochement entre création et innovation

[ ]  Les thérapies de demain et la santé

**BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION**

Joindre le budget prévisionnel détaillé de manifestation. Celui-ci devra être équilibré en dépenses et en recettes et préciser la mention HT ou TTC.

Ou compléter le tableau ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES PREVISIONNELLES** | **RECETTES PREVISIONNELLES** |
| **Organisation et communication***- gestion des inscriptions**- impressions et communication**- etc.***Logistique***- locations de salles**- moyens techniques**- stand**- etc.***Accueil et restauration*****-*** *transport**- hébergement**- restauration**- réception***Dépenses de personnel**- CDDprécisez |  | **Droits d’inscription** (prix unitaire : … €)**Financements internes**LaboratoireEtablissement de rattachement**Union européenne****Ministère****Région****Métropole** **Organismes de recherche****Sponsors****Recettes exposants****Autres recettes**- précisez |  |
| **TOTAL (précisez HT ou TTC)** |  | **TOTAL** |  |

*Le budget prévisionnel doit être équilibré en dépenses et en recettes*

⯈ Précisez les dates de début et de fin de dépenses (dépenses payées/acquittées) :

Début : Fin :

**OBJECTIFS VISES / RETOMBEES ATTENDUES**

**AVIS MOTIVES**

⯈ Avis motivé du directeur de laboratoire :

⯈ Avis motivé du conseil scientifique de l’établissement :

Fait à : Le :

Signature du représentant légal

**PIECES CONSTITUTIVES D’UN DOSSIER**

⯈ Le présent dossier comprend (cochez les cases) :

[ ]  Le dossier de demande de subvention dûment complété, daté et signé

[ ]  Le programme prévisionnel de la manifestation

[ ]  Les pièces annexes réglementaires telles que prévues dans le règlement budgétaire et financier, figurant dans le tableau ci-dessous (excepté les pièces déjà fournies au Service Recherche lors d’une précédente demande de subvention)

[ ]  Toute autre pièce que vous jugeriez utile pour la bonne instruction du dossier :

Précisez les autres pièces :

-

-

-

**Extrait du règlement budgétaire et financier de la Région des Pays de la Loire :**

*« En cas de demande d’aide déposée simultanément pour la même opération soit auprès d’autres collectivités territoriales (communes, départements…) ou leurs groupements, soit auprès d’autres organismes de droit public (établissements publics) ou de droit privé, il conviendra d’en informer la Région en produisant une copie des courriers de demande d’aide ou des décisions d’attribution d’aide, même après notification de la décision du Conseil régional.*

*Pour les autres demandeurs, de droit public ou de droit privé, la Région peut demander toute autre pièce nécessaire à l’instruction de la demande, en complément des pièces minimales listées ci-dessous ».*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Aides au fonctionnement****Soutien à une action spécifique - Études** |
| **Demande d’aide** | *Tout demandeur* | Lettre de demande d’aide signée par la personne habilitée à engager l’organisme |
| Document autorisant le représentant de l’organisme à solliciter une aide (délibération, procès-verbal d’assemblée générale, …) |
| **Documents juridiques et financiers liés au demandeur** | *Tout demandeur, de droit public ou de droit privé* | N° SIRET |
| Attestation justifiant le régime de TVA auquel est soumis le demandeur pour les dépenses correspondant à la demande d’aide |
| *Demandeur de droit privé* | Statuts, extrait du JO ou extrait du registre du commerce et des sociétés, du registre des métiers ou du registre des associations |
| Compte de résultat et bilan des 2 derniers exercices clos (…) |
| Références bancaires – RIB ou IBAN  |
| **Objet de la demande** | *Tout demandeur* | Note descriptive de l’étude ou du projet.Programme prévisionnel de l’action accompagné des devis détaillés ou estimatifs |
| Budget prévisionnel détaillé de l’action, précisant l’état des cofinancements |
| Échéancier prévisionnel de réalisation |