**Colloques Scientifiques**

**Dossier de demande pour un colloque se déroulant**

**entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024**

1. **Informations générales**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du colloque (en français)** |  |
| **Gestionnaire de la subvention (maître d’ouvrage)** |  |
| **Laboratoire** |  |
| **Responsable de la manifestation (nom, qualité et adresse mail)** |  |
| Dates et lieu |  |
| **Nombre total de participants (100 minimum) \*** |  |
| **Nombre de participants issus de laboratoires implantés à l’étranger** |  |
| **Nombre total d’orateurs prévus** |  |
| Nombre d’orateurs extérieurs issus de laboratoires implantés à l’étranger |  |
| Coût total du colloque (20 000 € minimum) (préciser HT ou TTC)\* |  |
| Subvention demandée en € |  |

|  |
| --- |
| **Résumé vulgarisé du colloque (20 lignes maximum) :** |
|  |
| **En quoi le colloque présente-t-il un caractère structurant (lien avec les enjeux sociaux, économiques et environnementaux, originalité du thème au regard des forces scientifiques régionales, partenariats avec des écosystèmes ou filières socio-économiques, etc.) ?** |
|  |
| **En cas d’opérations récurrentes ou d’accueil d’une manifestation internationale récurrente, citer les villes qui ont accueilli les 3 dernières éditions du colloque, ainsi que les dates et le nombre de participants** |
|  |
| **Présenter les éléments qui permettent de situer le prestige du colloque dans la discipline (mentionner par exemple l’adossement à une société savante internationale et identifier les 3 principaux intervenants et leurs établissements) :** |
|  |

1. **Respect des critères d’éligibilité (listés dans le cahier des charges)**

|  |
| --- |
| Nature et description précise du ou des temps d’ouverture (ouverture au grand public et/ou temps d’échange avec les partenaires de la sphère socio-économique) |
|  |
| Actions éco-responsables mises en œuvre (au moins 2) *Décrire précisément les actions dont la liste non exhaustive figure en annexe* |
|  |
| A quel moment et sous quelle forme les travaux et conclusions du colloque seront-ils publiés ? |
|  |
| Indiquer toutes les actions de communication prévues et le site internet de la manifestation s’il existe. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Date, nom, qualité et signature de la personne en responsable de la manifestation** |  |

\*Voir détails dans le cahier des charges

**Annexe**

**Liste non exhaustive d’actions éco-responsables**

* Déchets :
  + Mettre en place des actions pour réduire la production de déchets
* Dématérialiser :
  + Réduire au maximum les supports papiers par la dématérialisation ;
  + Réduire le nombre de flyers en mettant à disposition quelques documents et pas des lots ;
  + Inscriptions en ligne ;
* Goodies éco-responsables : sacs en tissus, crayons, tous goodies réutilisables ;
* Minimiser l’empreinte carbone :
  + Proposer un lieu facilement accessible en transport en commun pour réduire le nombre de véhicules personnels utilisés ;
  + Encourager les participants à prendre les transports en commun en mentionnant les possibilités d’accès ;
  + Encourager le co-voiturage en mettant en lien les invités inscrits à l’évènement ;
* Restauration :
  + Choix d’un traiteur ou d’un menu éco-responsable (produits locaux, bio, de saison…) ;
  + Adapter les services aux besoins et éviter le gaspillage alimentaire