**DOSSIER DE SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES**

**Formulaire de demande d’attribution de subvention – année 2022 N°2**

Les dossiers sont rédigés en français.

Tout dossier incomplet sera considéré comme inéligible.

Le dossier complet doit être adressé en version papier par voie postale et par mail au plus tard le **mardi 17 mai 2022 à minuit :**

Envoi par mail au format .doc (ou .odt) et .pdf à **gestes@mshparisnord.fr**

Envoi postal à

**GESTES – AAP MS 2022**

**Maison des Sciences de l’Homme**

**20, avenue George Sand**

**93210 Saint-Denis La Plaine**

**Liste des pièces devant figurer dans chaque dossier répondant à l’appel à candidature**

|  |  |
| --- | --- |
| Pièces à fournir | Visa de présence |
| Le présent formulaire de candidature, dûment rempli et signé (formulaire standardisé) |  |
| Un résumé du projet de manifestation scientifique en 20 lignes en français (qui pourra être exploité dans les différents supports de communication du GESTES) |  |
| Le projet de manifestation scientifique |  |
| Un pré-programme ou un programme |  |
| Les validations et signatures : Le ou la coordonnateur.rice de la manifestationLe ou la responsable de l’unité de recherche organisatrice |  |

**Le formulaire de candidature comporte les parties suivantes :**

1. Fiche de synthèse
2. Projet de Manifestation scientifique (détaillé)
3. Budget
4. Validations et signatures
5. Coordonnateur·rice de l’évènement
6. Entité responsable de l’organisation
7. Établissement gestionnaire des crédits de la manifestation, tutelle
8. Co-financeurs

**Rappel des conditions d’éligibilité :**

* Le dossier de candidature complet doit parvenir à la date indiquée.
* La nature de la manifestation est à préciser.
* La manifestation doit être portée par un laboratoire d’un établissement membre du GIS[[1]](#footnote-1).
* La manifestation doit avoir lieu entre septembre 2022 et décembre 2022. La subvention versée par le GIS ne pourra être supérieure à 4 000 €.
* Les frais de gestion ne sont pas éligibles à la subvention.
* Les dépenses de valorisation du personnel permanent et des services mis à disposition par les partenaires (prêt de salle…) ne seront pas prises en compte dans l’assiette des dépenses éligibles susceptibles de faire l’objet d’un soutien.
* Le financement du projet est accordé sous réserve du versement de la cotisation de l’année en cours par l’établissement référent.

Les tarifs d’inscription, de participation (s’il y a lieu) doivent être compatibles avec l’ouverture à un large public scientifique, y compris les doctorant·e·s.

**Les conditions d’éligibilité sont réputées lues et acceptées par les candidat·e·s.**

1. **FICHE DE SYNTHESE**

**Intitulé de la Manifestation :**

Nom et coordonnées mail du/de la (des) coordonnateur·rice(s) de l’événement, s’il y en a plusieurs :

Nom du/de la coordonnateur·rice référent·e :

Nom du Laboratoire porteur de la manifestation :

Nom de l’Etablissement de rattachement :

Date de la manifestation :

Noms des organismes organisateurs :

Noms des co-financeurs :

Noms des co-financeurs :

Nombre de participant·e·s attendu :

Budget total (HT et TTC) :

Subvention sollicitée auprès de GIS GESTES (maximum 4000 €) :

**Produire dans des fichiers à part :**

**- un résumé du projet de manifestation scientifique en 20 lignes en français (pour les supports de communication du GESTES)**

**- un pré-programme ou un programme**

1. **LE PROJET DE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE**

**(Produire dans un fichier à part)**

Titre de la manifestation

Intérêt scientifique de la manifestation : contexte, enjeux, actualités (15000 signes max.)

Objectifs de la manifestation (2500 signes maximum)

Composition prévisionnelle du Comité Scientifique (noms, prénoms, titre, fonction)

Indiquer comment est prise en compte la question du genre (parité hommes/femmes parmi les intervenant·e·s et dans les comités scientifiques et d’organisation) dans la préparation de la manifestation ?

Quels outils de communication allez-vous utiliser pour annoncer la tenue de la manifestation ?

Un appel à communication a-t-il été fait (ou est-il envisagé) ?

Si oui, fournir une copie de l’appel à communication

Les communications proposées vont-elles être soumises à un Comité de Sélection ?

L’édition d’actes est-elle prévue ?

Dans quelle(s) langue (s) va se tenir la manifestation scientifique ?

Retombées attendues (2500 signes maximum) sur le plan de :

* du développement de collaborations scientifiques et techniques
* de la reconnaissance des équipes impliquées
1. **BUDGET**

MONTANT global du budget prévisionnel éligible (hors valorisation et frais de personnels permanents) (HT et TTC) :

MONTANT des frais d’inscription éventuels :

Un tarif préférentiel est-il prévu pour les doctorant.e.s ?

Le cas échéant, préciser :

MONTANT de la subvention sollicitée auprès de GIS GESTES :

1. **VALIDATION ET SIGNATURES**

### Validation des informations contenues dans le présent formulaire :

### Le responsable de l’organisation de la manifestation :

Nom, Prénom : Date :

Qualité :

Signature :

### Le responsable de l’unité de recherche :

Nom, Prénom : Date :

Qualité :

Signature :

1. **COORDONNATEUR·RICE·(S) DE LA MANIFESTATION (préciser s’il y a plusieurs personnes en charge de la manifestation)**

**Y a-t-il plusieurs personnes en charge de la Manifestation ?**

**Si oui, renseignez :**

Référent (Nom, Prénom, Qualité, Laboratoire) et courriel :

Autres personnes en charge (Nom, Prénom, Qualité, Laboratoire) de la manifestation et courriel :



**Le ou coordonnateur.rice :**

Mme – M. :

Nom :

Prénom :

Titre :

Fonction :

Laboratoire :

Organisme d’appartenance :

Courriel :

CV court du (ou des) coordonnateurs (à produire dans un fichier à part)

1. **ENTITÉ RESPONSABLE DE L’ORGANISATION**

Intitulé du laboratoire porteur et sigle (et N° d’UMR le cas échéant) :

Adresse postale du laboratoire :

Nom et Prénom du Directeur ou de la Directrice de laboratoire :

Courriel du Directeur ou de la Directrice de laboratoire :

1. **ÉTABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE RATTACHEMENT, GESTIONNAIRE DE L’ENTITÉ**

Intitulé de l’établissement de rattachement, administration gestionnaire des crédits :

Adresse postale de l’établissement de rattachement :

1. **CO-FINANCEURS DE L’ÉVÉNEMENT (organismes qui financent une partie des dépenses liées à la manifestation).**

Nom(s) :

Adresse postale :

Contact :

Montants prévisionnels engagés par chacun des co-financeurs :

1. Sera considéré comme membre du GIS tout établissement ayant signé la convention du GIS (à l’exception du seul CNRS). Voir la liste de nos membres en annexe 2 [↑](#footnote-ref-1)