



Appel d’offres « Colloques scientifiques »

LabEx COTE

Année 2014

Dossier de candidature

**A remettre avant le :**

**17 mars 2014 à midi ou**

**16 juin 2014 à midi ou**

**20 octobre 2014 à midi à :**

[transfertvalo-labexcote@univ-bordeaux.fr](mailto:transfertvalo-labexcote@univ-bordeaux.fr)



|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du colloque** |  |
| **Unité LabEx organisatrice du colloque** |  |
| **Equipe intra-unité** |  |
| **Nom du porteur de projet** |  |
| **N° de téléphone et adresse mail du porteur** |  |
| **Unité(s) du LabEx COTE co-organisatrice(s)** |  |
| **Equipe(s) intra-unité(s)** |  |
| **Partenaires organisateurs extérieurs au**  **LabEx COTE** |  |
| **Type de manifestation** | □ Colloque  □ Congrès  □ Conférence  □ Réunion  □ Autre, précisez : |
| **Date et lieu de la manifestation** |  |

Présentation générale du colloque *(10 - 15 lignes maximum)* :

**1.** **Description du colloque** (2 *pages maximum, équivalent Times 11, interligne simple)*

*Cette description du colloque précisera notamment :*

*- 1. Les objectifs scientifiques de la manifestation,*

*- 2. Les liens avec les workpackages du LabEx COTE,*

*- 3. Les retombées attendues (publication d’actes, etc.),*

*- 4. Nombre de personnes attendues,*

*- 5. Nombre d’orateurs prévus,*

*- 6. Envergure nationale ou internationale de la manifestation,*

*- 7. Les outils de communication prévus autour de la manifestation (site Internet, plaquettes, etc.).*

*N.B. Tous les éléments du programme déjà connus à ce jour peuvent être annexés au dossier.*

**2. Budget prévisionnel du colloque**

*Remplissez le tableau de budget prévisionnel en ventilant précisément les dépenses et les recettes.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses (€) HT** | **Recettes (€)** |
|  | *- précisez si les financements sont acquis ou sollicités*  Participation demandée au LabEx COTE  … |
| **T O T A L** | **T O T A L** |

**Page d’émargement**

**Visa du porteur de projet**

Date

**Visa des directeurs d’unités du LabEx COTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l'équipe | Nom du directeur  de l'unité | Date et Visa  du directeur de l'unité |
|  |  | *Signature* |
|  |  | *Signature* |
|  |  | *Signature* |