****

**Colloques Scientifiques**

**Dossier de candidature pour les colloques 2025**

**(entre le 01 janvier et le 31 décembre 2025)**

*Date limite de transmission du dossier :* ***22 novembre 2024***

*Par voie numérique uniquement de l’ensemble du dossier à* *colloque@nouvelle-aquitaine.fr*

**INTITULÉ DU COLLOQUE :**

(en Français)

**.........................................................................................................................................................................**

**NOM DE L’ORGANISME GESTIONNAIRE DE LA SUBVENTION :**

………………………………………………………………………………………………………………..…………………..

**IDENTITÉ DU DEMANDEUR (identifier un laboratoire et un porteur de projet) :**

Nom du Laboratoire (ou UFR)………………………………………………………………………………………………….

Adresse : …………………………………………………...………………………………………………………………………..…

……………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

Nom et Prénom du (des) responsable(s) de la manifestation (si plusieurs responsables, merci d’identifier **un(e)** responsable administratif(ve) :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……..

Qualité : ……………………………………………………………………………………………………..………………………....

Tel : …………………………….…… Adresse électronique : ……………………….……………………….…..…………

**SIRET** : ……………………………………………………………………………………………………………………………………

#  Présentation du colloque

## 1.1 Renseignements généraux

Dates :………………………………………………………………………………………………………………………………………….………

Lieu (ville/département):………………………………………………………………………………………………………………………

Montant demandé à la Région (en €) :………………………………………………………………………………………………….

Assiette des dépenses éligibles (cf. document « Colloques scientifiques – Dispositif 2025 ») en € :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………...............

………………………………………………………………………………………………………………………………………………...............

**Caractère de la manifestation**

National [ ]  International [ ]

**Domaine scientifique du colloque**

Physique, mécanique, chimie [ ]

Ressources naturelles, Sciences de l’Environnement [ ]

Santé/Sciences du vivant [ ]

Sciences Humaines et Sociales [ ]

Mathématiques, informatique, électronique, optique [ ]

## 1.2. Contenu scientifique du colloque

Il s’agit, notamment, de décrire : les axes scientifiques retenus, l’originalité de la thématique vis-à-vis de l’état de l’art, les attendus en termes de structuration scientifique, etc.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

## 1.3. Contribution aux ambitions de la feuille de route NéoTerra

(cf. document « Colloques scientifiques – Dispositif 2025 » et [www.neo-terra.fr](http://www.neo-terra.fr) )

Oui [ ]  Non [ ]

Si oui, merci d’indiquer en quoi le contenu du colloque s’inscrit dans l’une ou plusieurs ambitions de Néo-Terra

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

...................................................................................................................................................................



## 1.4. Modalités de valorisation

* Modalités et date prévue de publication des actes (revue spécialisée, tiré à part ...).

(**S’il s’agit de véritables actes faisant l’objet d’un dépôt légal (N°ISBN pour les ouvrages et ISSN pour les revues) merci de le mentionner)** :

………………………………………………………………………………………………………………………………….……………..…………

* Site internet de la manifestation : ……………………………………………...………………………...………………..
* Autres modalités de communication prévues :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

#  Caracteristiques du colloque

## 2.1 Informations quantitatives sur le colloque

* Nombre de participants attendus au colloque : ………..….. dont ………….….chercheurs issus de laboratoires implantés à l’étranger soit…………….% (chercheurs de laboratoires hors France)
* Nombre d’orateurs prévus : ………………
* Nombre d’orateurs issus du laboratoire organisateur : ………………..
* Nombre d’orateurs extérieurs :……... dont nombre d’orateurs issus de laboratoires implantés à l’étranger :……………..soit………..%

## 2.2 Etablissements, organismes ou entreprises partenaires :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

## 2.3. Historique et prestige du Colloque

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 notamment l’adossement à une société savante internationale et identifier les 3 principaux intervenants et leurs établissements) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Exposer l’intérêt pour la Région de financer cet événement (lien avec les enjeux sociaux, économiques et environnementaux inhérents au territoire néo-aquitain, originalité du thème au regard des forces scientifiques régionales, partenariats avec des écosystèmes ou filières socio-économiques, etc.) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

# Ouverture du Colloque aux citoyens et acteurs socio-économique

## 3.1. Description du projet d’ouverture

Temps prévus d’ouverture au grand public dans le colloque ou/et collaboration avec un ou des acteurs socio-économiques (préciser la forme de ces interactions : conférence, table ronde, afterwork, etc.) :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* Date (s) et horaire (s) de(s) l’ouverture(s) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………...………………………...………………………………………………………………….................

* Pour une ouverture au grand public, quel est l’objectif chiffré du nombre de personnes présentes ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* Pour une ouverture aux acteurs du monde socio-économique :

Quelles sont les qualités des acteurs du monde socio-économique visés ?

Quels travaux de recherche, quelles compétences comptez-vous mettre en avant auprès d’eux ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....

## 3.2. Outils et modalités de communication mobilisés

Outils et modalités de communication mis en œuvre pour mobiliser le grand public et/ou les partenaires socio-économiques :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......

# 4. Favoriser une organisation responsable

## Eco-Socio-Responsabilité et Eco-socio-conditionnalités

Chaque année, la Région octroie aux entreprises, associations, collectivités ou encore organismes publics, un certain nombre d’aides leur permettant de créer leur activité ou de mener à bien des projets de développement.

Les Eco-Socio-Conditionnalités (ESC) sont un outil pour accompagner collectivités, établissements publics, entreprises et associations diverses :

- à s’engager dans les transitions,

- à soutenir l’innovation responsable,

- à bâtir un monde plus juste, vertueux sur le plan environnemental, social et humain

Tous les organisateurs d’événements tels que les colloques devront, pour percevoir les aides de la Région, mettre en place des dispositifs d’éco-responsabilité afin de réduire l’empreinte environnementale des événements (ex. : produits locaux, contenants recyclables ou réutilisables, gestion de déchets…).

Dans ce cadre, vous serez soumis aux ESC et devrez fournir, à l’issue du colloque, une charte d’engagement ou un contrat de transitions, en fonction du montant cumulé de l’aide régionale de votre structure.

Pour plus d’informations : [Les aides régionales soumises à des critères environnementaux et sociaux (nouvelle-aquitaine.fr)](https://www.nouvelle-aquitaine.fr/actualites/les-aides-regionales-soumises-des-eco-socio-conditionnalites)

|  |
| --- |
|  **Eco-Socio-Responsabilité des colloques** |
| **N° d’action** | **Thématique** | **Action** | **Décrire l’action prévue** |
| A1 | **Communication** | Mettre en place des actions visant à limiter le tirage papier |  |
| A2 | Utiliser du papier avec un écolabel officiel ou équivalent (Écolabel européen, NF Environnement ou équivalent) |  |
| A3 | Choisir des objets promotionnels éco-conçus, en veillant à leur diffusion raisonnée |  |
| B1 | **Politique d’achats, de choix des équipements et des prestations** | Privilégier le choix de prestations socialement et écologiquement responsables  |  |
| B2 | Eco-concevoir les stands présents sur l’événement (réutilisables, recyclés, recyclables...) |  |
| B3 | Eco-concevoir la signalétique et les décors (réutilisables, recyclés, recyclables...) |  |
| C1 | **Transports** | Mettre en place des dispositifs permettant l’utilisation de transports collectifs (navettes, tarifs réduits...) et/ou le co-voiturage pour le public |  |
| C2 | Favoriser l’utilisation du vélo et les modes de transport doux |  |
| C3 | Privilégier les approvisionnements locaux afin de limiter les transports |  |
|   | **Déchets** |
| D1 | Utiliser de la vaisselle réutilisable et recyclable |  |
| D2 | Favoriser les achats (alimentation / matériel) en gros conditionnement |  |
| D3 | Favoriser l’achat de matériel réutilisable (signalétique, décors…) |  |
| D4 | Réaliser une étude quantitative et qualitative sur la production de déchets de l’évènement |  |
| D5 | Mettre en place le tri et la valorisation des déchets |  |
| D6 | Distribuer de poubelles de poches |  |
|   | **Maîtrise des consommations d’eau et d’énergie** |
| E1 | Choisir un site raccordé au réseau électrique ou limiter l’utilisation de groupes électrogènes thermiques |  |
| E2 | Mettre en place des systèmes de production d’énergie renouvelable ou choisir un producteur d’énergie 100% renouvelable |  |
| E3 | Mettre en place un éclairage économe en énergie et/ou privilégier la lumière naturelle |  |
| E4 | Équiper les points d’eau de systèmes anti-gaspillage (réducteurs de débit, boutons pressoirs…) |  |
| E5 | Mettre en place un système de toilettes économes en eau (toilettes sèches s'il existe une solution de compostage, double chasse…) |  |
| E6 | Installer des systèmes de récupération d’eau de pluie |  |
| F1 | **Hébergements** | Choisir des lieux d’hébergements proches du site, faciles d’accès et/ou proches des transports en commun |  |
| F2 | Retenir des hébergements intégrant une démarche socialement et écologiquement responsable  |  |
| F3 | Pour les hébergements temporaires, prévoir des aménagements éco-responsables (tri des déchets, économies d’eau…) |  |
| G1 | **Citoyenneté et solidarité** | Mobiliser les ressources du territoire : tissu associatif, bassin d’emploi local… |  |
| G2 | Intégrer des personnes en situation de réinsertion sociale dans l’organisation |  |
| G3 | Intégrer des personnes en situation de handicap dans l’organisation. Mettre en place des équipements adaptés |  |
| G4 | Favoriser la mixité sociale du public (tarification sociale, partenariat avec structures spécialisées…) |  |
| G5 | Mettre en place des actions de solidarité (récolte de fonds, reversement de bénéfices…) |  |
| G6 | Mise en place d'actions de prévention santé |  |

## 4.2 Eco-socio-responsabilité : Présentez une action innovante

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## 4.3 Budget carbone du Colloque

Nous vous invitions à évaluer le budget carbone du colloque en renseignant le tableau et les informations ci-après. Dans ce but, vous pouvez utiliser le calculateur suivant :

[**https://www.goodplanet.org/fr/calculateurs-carbone/evenement/**](https://www.goodplanet.org/fr/calculateurs-carbone/evenement/)

|  |
| --- |
| Budget Carbone du colloque |
| Nature de la dépense | Coût en tonnes équivalent CO2 (eqCO2) |
| Energie |  |
| Déplacements |  |
| Restauration |  |
| Hébergement |  |
| Services et matériaux - Fert |  |
| Total |  |

Budget carbone : ……….……tonnes/équivalent CO2 (tCO2e)

Coût monétaire de la compensation carbone : ………………………..€

# Budget prévisionnel du colloque

DÉPENSES PREVISIONNELLES DE LA MANIFESTATION

et ASSIETTE SUBVENTIONNABLE

(Préciser HT ou TTC)\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nature des Dépenses** | **Détails** | **Coûts estimés****(en €)** | **dont coûts****éligibles Région \*\*** |
| **Organisation****Logistique** : | Frais de déplacement des intervenantsextérieurs à l’établissement porteur :* voyage ………………………………………
* hébergement …………………………...

Restauration / réception ……………………….Location d’espaces ………………………………..Autre ……………………………………………..…….. | ……………………………….……………………………….…………….………………………………………………….………………………………. | ……………………………….……………………………….……………………………….……………………………….………………………………. |
|  |  |  |  |
| **Communication** : | Programmes ………………………………………….Affiches …………………………………………………Publicité ………………………………………………..Site internet, Application ………………………Reprographie ………………………………………..Publications ……………………………….………….Autres ……………………………………………………. | ……………………………....……………………………….……………………….……………………………….………………………………….……………………………….…………………………………….. | ……………………………….……………………………….……………………………….……………………………….……………………………….……………………………….……………………………….. |
| **Autres frais** : | ……………………………….……………………………………………………………….……………………………………………………………….……………………………… | ……………………………....……………………………….……………………………….. | ……………………………….……………………………….……………………………….. |
| **Total dépenses subventionnables**  | ……………………………… | ………………………………. |

**\*** La TVA et les autres taxes non récupérables ne sont éligibles que si elles sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire et liées à l’opération. Dans ce cas, fournir une attestation de l’agent comptable de non récupération/déductibilité de la TVA générée par les dépenses relatives à la réalisation de l’opération.

**\*\* Merci de flécher une catégorie de dépenses sur laquelle vous souhaitez que porte l’intervention régionale. Ce montant de dépenses devra être justifié pour le versement de la subvention régionale.** **Ces dépenses doivent être réalisées par l’entité qui assure la gestion financière.** Les apports en nature (mise à disposition d’espaces, etc) ne peuvent être éligibles.

Si le montant des dépenses retenues s’avérait inférieur à l’estimation initiale, la subvention serait réduite au prorata du montant réel de la dépense.

RECETTES PREVISIONNELLES DE LA MANIFESTATION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature des recettes** | **Attendues (en €)** | **Obtenues (en €)** |
| **Droits d’inscription** :(*montant unitaire x nombre participants)* | ………………………….…………………………. | ………………………….…………………………. |
| **Subventions**:  |  |  |
| * Union Européenne
* Etat
 | ………………………….…………………………. | ………………………….…………………………. |
| * Collectivités :
 |  |  |
| - Région Nouvelle-Aquitaine\* | …………………………. | …………………………. |
| - Département | …………………………. | …………………………. |
| - Ville ou agglomération**Autres financements :** | …………………………. | …………………………. |
| * Organisme(s) de recherche
 | …………………………. | …………………………. |
| * Structure organisatrice :
 |  |  |
| - Université | …………………………. | …………………………. |
| - UFR / Laboratoire | …………………………. | …………………………. |
| * Secteur privé
 | …………………………. | …………………………. |
| * Autre(s)
 | …………………………. | …………………………. |
| **Total** | …………………………. | …………………………. |

**\*** Le montant sollicité sera rapporté à l’assiette de dépenses éligibles.

**Pour être validé, le dossier de demande devra impérativement être accompagné :**

* du pré-programme détaillé, avec mise en évidence des temps « ouverture au grand public » (conférence, débats….),
* du nombre et de la qualité des intervenants attendus avec éventuellement leur CV,
* de la liste des membres du comité de lecture avec pour chacun leur nationalité et leur qualité,
* d’une accréditation de la Commission Recherche de l’Université ou de son équivalent,

Fait à le **Signature du responsable de la manifestation**