**Organisation évènement scientifique/Doctoriales**

Dispositions à prendre lors de l’organisation d’un colloque ou de toute manifestation financée dans le cadre de L’École Doctorale.

Avant l’obtention d’une aide ou une subvention, il faut désigner un interlocuteur (généralement il s’agit de l’organisateur principal) pour l’ED.

Cette personne devra prendre rendez-vous avec Mme Aimée THOMAS (ed.sens@univ-paris8.fr/ 01.49.40.73.70) qui gère les finances de l’ED, afin d’établir aussitôt que possible la grille et le calendrier des interventions de l’ED. L’interlocuteur est prié de préciser toujours dans toute correspondance, le titre du colloque.

L’ensemble des dispositions où une intervention de l’ED est nécessaire (missions, restauration, réservation, commandes diverses) doit être discuté et prévu lors de cette entrevue, en particulier les dépenses qui doivent être évaluées avec le plus de précision possible afin d’éviter tout dépassement qui bloquerait le déroulement de la manifestation.

**Aucun frais ne doit-être engagé par les organisateurs en dehors des procédures prévues**.

**Ne pas remplir le formulaire de reversement dans le cas d’une doctoriale.**

⮚ **Document à fournir obligatoirement :**

❑ Projet scientifique/thème/programme/invitation etc…

❑ Rédaction d’un argumentaire de 2 à 3 pages

❑ Devis prévisionnel décomposé par types de coûts *(Invitation, hôtel, transport etc…)*

❑ Liste des organisateurs

❑ Fiche technique (salle, reprographie etc…)

|  |
| --- |
| **Partie réservée à l’administration :**  Participation de l’ED (Montant) : …………………………………………………………………………………..  Remarques (Si refus) : ……………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| Date de décision du Bureau de l’ED : | Nom et signature de la direction de l’ED : |
| **Types de coûts** | **Montant (en euros)** |
| Déplacement : |  |
|  |  |
|  |  |
| Hébergement : |  |
|  |  |
|  |  |
| Restauration : |  |
| **Total :** |  |

**DEMANDE DE REVERSEMENT SUR LA LIGNE BUDGÉTAIRE**

**DE L’ÉCOLE DOCTORALE PRATIQUE ET THÉORIES DU SENS (ED031)**

Je soussigné(e) *(Nom/Prénom)* : …………………………………………………………………………………………………

Responsable de l’équipe de recherche *(Numéro + Intitulé)* : …………………………………………………………………………………………………

Ligne budgétaire : \_ \_ \_ / \_ \_ \_ / \_ \_ \_ /\_

demande le reversement de la somme de ……………………………… € au profit de la ligne budgétaire **940 200 100 D**.

Motif du reversement :

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

|  |  |
| --- | --- |
| N° d’étudiant.e :  Nom (de naissance) :  Prénom (de naissance) : | Date, signature, tampon du directeur(trice) de l’EA |