

|                                                    |              |
|----------------------------------------------------|--------------|
| <b>RECHERCHE - ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>          |              |
| <b>Développement de la recherche universitaire</b> | <b>52.08</b> |
| <b>Colloques Scientifiques Internationaux</b>      |              |

## **PROGRAMME(S)**

**Développement de la recherche universitaire**

## **TPOLOGIE DES CREDITS**

**AA Fonctionnement**

## **EXPOSE DES MOTIFS**

La Région Bourgogne-Franche-Comté mène une politique volontariste dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la Recherche publique afin de favoriser l'attractivité et le rayonnement de la recherche. Ce dispositif vise la diffusion des travaux de la recherche en soutenant l'organisation de colloques scientifiques de haut niveau et de portée internationale. Ils participent à la reconnaissance des forces vives de Bourgogne-Franche-Comté en matière de recherche et contribue à l'attractivité du territoire. Il s'inscrit dans l'axe 5 du SRESRI orientation 16 « les actions à l'international ».

## **BASES LEGALES**

- Loi ESR n°2013-660 du 22 juillet 2013
- Loi du 27 janvier 2014 (MAPTAM) instituant la région chef de file pour la recherche, l'enseignement supérieur et l'innovation.
- Le Schéma régional de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SRESRI) Bourgogne-Franche-Comté qui détermine les principes, les priorités et la stratégie de la Région dans le domaine de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

## **DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**

### **OBJECTIFS**

Favoriser et soutenir l'organisation de colloques scientifiques de portée internationale en Bourgogne-Franche-Comté.

### **NATURE**

Subvention

### **MONTANT**

- Taux d'intervention :

50% maximum du budget prévisionnel

- Plafond d'intervention :

5 000 € HT si le bénéficiaire est assujetti ou récupère la TVA, ou TTC si le bénéficiaire n'est pas assujetti et ne récupère pas la TVA dans la limite des crédits inscrits au budget.

La subvention régionale est cumulable avec toute autre aide publique, qui doit être précisée le cas échéant dans le budget prévisionnel.

### **FINANCEMENT**

Paiement en une seule fois sur présentation du bilan financier et du rapport final de l'opération (cf document type annexé à la convention).

Pour les budgets prévisionnels de colloques de 25 000 € et plus : versement de la subvention de 5 000 € dès 25 000 € de dépenses justifiées. 80 % du montant total des factures devront être comprises sur la période comprenant 30 jours précédant et suivant les dates de tenue du colloque.

## **BENEFICIAIRES**

- Etablissements d'enseignement supérieur de Bourgogne-Franche-Comté
- Instituts ou organismes de recherche

## **CRITERES D'ELIGIBILITE**

- La manifestation doit se tenir sur le territoire Bourgogne-Franche-Comté
- La manifestation doit avoir un caractère de restitution ou de diffusion de travaux de recherche
- La manifestation doit s'adresser soit à des professionnels, des chercheurs, des étudiants, le grand public
- Le porteur doit démontrer le caractère international du colloque : portée internationale de la thématique, les instituts ou personnalités internationales composant le comité d'organisation, les personnalités internationales invitées...)
- Dépenses éligibles :  
frais de communication,  
location de salle,  
frais de transport et hébergement des congressistes,  
frais de restauration, de réception,  
actes du colloques,  
vacation ou recrutement spécifique (pas de frais de personnels permanents).

## **PROCEDURE**

Les dossiers de demande de subvention devront être déposés en ligne par l'établissement sur la plateforme des aides régionale « OLGA » à l'adresse ci-dessous :

**<https://subventions.bourgognefranchecomte.fr>**

Le dossier devra comprendre les pièces suivantes :

- Courrier de demande de subvention du responsable de l'établissement ou de l'organisme de recherche
- RIB
- Délibération ou décision de l'autorité compétente sollicitant l'aide de la Région et approuvant le plan de financement
- Attestation sur la situation au regard de la TVA pour le projet déposé
- Le formulaire de demande complété avec les indicateurs prévisionnels d'évaluation du projet

Le dossier devra être déposé complet au moins 3 mois avant la date de démarrage de la manifestation.

L'instruction est effectuée par le service recherche et valorisation de la Région.

## **DECISION**

La Commission permanente du Conseil régional délibère sur l'octroi des subventions.

A l'issue de la Commission permanente, les porteurs de projets sont informés des décisions prises par les élus régionaux. Les établissements reçoivent les courriers de notification accompagnés des conventions de financement. Les conventions doivent être retournées à la Région, signées par le représentant légal, dans un délai maximum de 3 mois.

## **EVALUATION**

Nombre de personnes invitées  
Nombre d'ateliers  
Nombre de sujets traités  
Nombre d'orateurs

---

## **TEXTES DE REFERENCES**

- Délibération n° 19AP.147 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 27 et 28 juin 2019 (donnant délégation à la Commission permanente)
- Délibération n° 19CP.724 de la Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 27 septembre 2019

# COLLOQUE SCIENTIFIQUE INTERNATIONAL

## FORMULAIRE DE DEMANDE

## IDENTITÉ DU COLLOQUE

Titre du colloque : .....

.....

Acronyme : ..... Mots-clés : .....

Catégorie thématique du colloque : .....

Précisez le domaine scientifique concerné : .....

Lieu du colloque (commune) : ..... Département : .....

Dates prévisionnelles : du : ..... au : ..... Nbr de jours : .....

## ORGANISATEUR DU COLLOQUE ET ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR

Qualité : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Unité de recherche : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Etablissement demandeur (tiers demandeur) : .....

**Gestionnaire administratif :**

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## NATURE DES DEMANDES A LA RÉGION

| SUBVENTION(S) DEMANDÉE(S) À LA RÉGION |  | LE PROJET DANS SON ENSEMBLE                            |                |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------------------------|----------------|
| MONTANT DE LA DEMANDE À LA RÉGION     |  | Le projet dispose-t-il d'autres sources de financement | Oui Non        |
|                                       |  | Montant                                                | Cofinanceur(s) |
| COUT DU COLLOQUE EN EUROS             |  | Cofinancements acquis ou demandé                       |                |

## RÉSUMÉ DU COLLOQUE

## ORGANISATION DU COLLOQUE

**Public cible :**                      Professionnels                      Chercheurs                      Etudiants                      Grand Public

**Lieu précis (commune/salle(s)) :** .....

### Composition du comité scientifique du colloque :

Qualité : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Etablissement /Structure/Laboratoire/ : ..... Nationalité : .....

Qualité : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Etablissement /Structure/Laboratoire/ : ..... Nationalité : .....

Qualité : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Etablissement /Structure/Laboratoire/ : ..... Nationalité : .....

Qualité : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Etablissement /Structure/Laboratoire/ : ..... Nationalité : .....

Qualité : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Etablissement /Structure/Laboratoire/ : ..... Nationalité : .....

Qualité : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Etablissement /Structure/Laboratoire/ : ..... Nationalité : .....

■ **Liste nominative des partenaires associés :****Nombre de participants attendus au colloque :**

France : ..... Union Européenne : ..... Autre pays : .....

■ **Personnalités étrangères invitées :**■ **INDICATEURS PRÉVISIONNELS DU COLLOQUE**

| Indicateurs                  | Prévus | Réalisés |
|------------------------------|--------|----------|
| Nombre de personnes invitées |        |          |
| Nombre d'ateliers            |        |          |
| Nombre de sujets traités     |        |          |
| Nombre d'orateurs            |        |          |

■ **DESCRIPTIF DU COLLOQUE**■ **Contexte scientifique :**

Indiquez le caractère de la manifestation : restitution de travaux de recherche (explicitez) ou diffusion de travaux de recherche (explicitez)

■ **Argumentaire technique et scientifique :**

■ **Objectifs et résultats escomptés :**■ **Livrables envisagés (recommandations, brochures, plaquettes, compte-rendu, actes du colloque, etc.)**■ **NATURE DES DÉPENSES ET RECETTES**■ **Détail des postes de dépenses :**

Listez dans le tableau ci-dessous les différents postes de dépenses, **portés par le bénéficiaire**, pour lesquels un financement régional est sollicité.

Le plan de financement doit être équilibré (recettes = dépenses).

Le colloque peut bénéficier d'un taux de financement maximum de 50 % du budget prévisionnel avec un plafond d'intervention de 5 000 € TTC.

| Dépenses                               |  | Recettes                              |  |
|----------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Frais de communication                 |  | Autofinancement                       |  |
| Location de salle                      |  | Droits d'inscription des partenaires  |  |
| Frais de transport des congressistes   |  | Droits d'inscription des participants |  |
| Frais d'hébergement des congressistes  |  | Subvention prévisionnelle Région      |  |
| Frais de restauration                  |  | Cofinancier 1 .....                   |  |
| Frais de réception                     |  | Cofinancier 2 .....                   |  |
| Actes du colloque                      |  | Cofinancier 3 .....                   |  |
| Vacations ou recrutements spécifiques* |  | Cofinancier 4 .....                   |  |
|                                        |  |                                       |  |
| <b>TOTAL</b>                           |  | <b>TOTAL</b>                          |  |

\*Hors frais de personnels permanents

## FINANCEMENTS ANTÉRIEURS DU PORTEUR

Listez de façon exhaustive l'ensemble des financements obtenus par le porteur ces 5 dernières années :

### ■ Financements Région

| Nom du projet | Année | Montant attribué<br>par la Région* | Montants reçus | Reste à réaliser |
|---------------|-------|------------------------------------|----------------|------------------|
|               |       |                                    |                |                  |
|               |       |                                    |                |                  |
|               |       |                                    |                |                  |
|               |       |                                    |                |                  |
|               |       |                                    |                |                  |
|               |       |                                    |                |                  |
| TOTAL         |       |                                    |                |                  |

\* sur chaque projet Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté ou ex-Conseil régional Franche-Comté ou ex-Conseil régional Bourgogne merci d'indiquer les paiements effectués ou en cours

### ■ Autres Financements publics :

| Année | Financeurs | Projet | Montant |
|-------|------------|--------|---------|
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
| TOTAL |            |        |         |

### ■ Financements privés

| Année | Financeurs | Projet | Montant |
|-------|------------|--------|---------|
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
|       |            |        |         |
| TOTAL |            |        |         |

### ■ Financements publics/privés

|       |  |
|-------|--|
| TOTAL |  |
|-------|--|



**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTÉ**

4 square Castan  
CS 51 857  
25031 Besançon Cedex  
0 970 289 000



Contact :  
**Direction recherche et enseignement supérieur**  
Lise VIDBERG Tél. : 03 81 61 62 71  
Courriel : [contact.recherche@bourgognefranchecomte.fr](mailto:contact.recherche@bourgognefranchecomte.fr)

(BENEFICIAIRE)

REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**CONVENTION DE SOUTIEN AU COLLOQUE « »**  
**N° .....**

**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan - CS 51857 - 25031 BESANCON CEDEX, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, présidente du conseil régional, dûment habilité à l'effet de signer la présente par délibération du conseil régional n° ..... en date du ....., ci-après désignée par le terme « la Région ».

**ET d'autre part :**

.....  
 ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par .....

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des relations entre le public et l'administration

VU le règlement budgétaire et financier adopté les 27 et 28 juin 2019,

VU la demande d'aide formulée par ..... en date du ..... .

VU la délibération du Conseil régional n° ..... en date du ....., transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le ..... ,

**I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :**

L'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation (ESRI) constituent un enjeu majeur pour la Région car ils participent au développement économique, scientifique et intellectuel du territoire. La Région, a depuis toujours investi ce champ d'action stratégique et y consacre depuis plusieurs années des moyens financiers conséquents.

## II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) : Colloque « ».

### **Article 2 : Engagement de la Région**

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de ..... € (..... euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 1**).

### **Article 3 : Versement de la subvention**

**3.1** - Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- au respect de l'affectation de la subvention, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

**3.2** - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué en une seule fois de la façon suivante :

- Le montant calculé au prorata des dépenses réalisées, est versée sur présentation :
  - du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente (Annexe 2)
  - des justificatifs de dépenses : **état détaillé des mandats visé de la personne compétente**. Les mandats seront ventilés par poste de dépenses figurant en annexe 1.
  - d'un rapport final de l'opération (Annexe 3)

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

**3.3** - Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

**3.4** - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

### **Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées**

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

#### **4.1 – Réalisation du projet**

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.
- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.
- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

#### **4.2 – Information et contrôle**

- Le bénéficiaire s'engage à alerter la Région en cas de mise sous tutelle, dans un délai maximum de trois mois après la survenance de l'évènement.
  - Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.
- A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

- Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose.
- Lorsque le conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

#### **Article 5 : Encadrement de l'usage du logo**

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la région, dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la collectivité.

La Région Bourgogne-Franche-Comté est identifiée notamment par le logotype suivant :



Dans le cadre de la présente convention, la Région autorise le bénéficiaire à faire usage de ce logotype, dans les conditions de la charte d'usage disponible sur son site internet (kit communication dans la rubrique « en pratique »).

En cas de non-respect de ces obligations, la Région pourra effectuer une demande de reversement à hauteur de 20% du montant de la subvention octroyée par l'émission d'un titre de recette.

## **Article 6 : Non versement et restitution de la subvention**

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée:

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de transfert de l'activité hors de la région Bourgogne Franche Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 de la présente convention et aux articles 4.2.2. et 4.3 du règlement budgétaire et financier
- En cas de non justification des dépenses relatives à l'avance ou aux acomptes versés sur dépenses engagées
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu)
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant.

## **Article 7 : Résiliation**

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

## **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (2 ans pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

## **Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses**

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (date de dépôt de la demande complète à la Région) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 2 ans à compter de la date de signature de la présente convention.

## **Article 10 : Règlement amiable**

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

## **Article 11 : Attribution de la juridiction**

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

## **Article 12 : Dispositions diverses**

**12.1** - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC)<sup>1</sup> du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

**12.2** - L'annexe 2 relative au bilan financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

**12.3** - L'annexe 3 relative au rapport final de l'opération fait partie intégrante de la convention.

**12.4** - Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1<sup>er</sup>.

**12.5** - Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté  
Direction Recherche Enseignement Supérieur  
4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon CEDEX

Fait à Besançon, le .....  
En deux exemplaires originaux

(Bénéficiaire)

La présidente du conseil régional de Bourgogne-  
Franche-Comté

M. ....

Madame Marie-Guite DUFAY

---

<sup>1</sup> A préciser

## **BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION**

Exercice 20

| <b>Dépenses</b>                                                           |                | <b>Recettes</b>                             |                |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|----------------|
| <b>Intitulé des postes de dépenses</b>                                    | <b>Montant</b> | <b>Institutions /organismes /programmes</b> | <b>Montant</b> |
| Frais de communication                                                    |                | Subvention prévisionnelle Région            |                |
| Location de salle                                                         |                |                                             |                |
| Frais de transport des congressistes                                      |                |                                             |                |
| Frais d'hébergement des congressistes                                     |                |                                             |                |
| Frais de restauration                                                     |                |                                             |                |
| Frais de réception                                                        |                |                                             |                |
| Actes du colloque                                                         |                |                                             |                |
| Vacations ou recrutements spécifiques (hors frais de personnel permanent) |                |                                             |                |

## **BILAN FINANCIER DE L'ACTION**

Exercice 20

| <b>Dépenses</b>                                                           |                | <b>Recettes</b>                             |                |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|----------------|
| <b>Intitulé des postes de dépenses</b>                                    | <b>Montant</b> | <b>Institutions /organismes /programmes</b> | <b>Montant</b> |
| Frais de communication                                                    |                |                                             |                |
| Location de salle                                                         |                |                                             |                |
| Frais de transport des congressistes                                      |                |                                             |                |
| Frais d'hébergement des congressistes                                     |                |                                             |                |
| Frais de restauration                                                     |                |                                             |                |
| Frais de réception                                                        |                |                                             |                |
| Actes du colloque                                                         |                |                                             |                |
| Vacations ou recrutements spécifiques (hors frais de personnel permanent) |                |                                             |                |

# COLLOQUE SCIENTIFIQUE INTERNATIONAL

## RAPPORT FINAL

Le paiement de la subvention proportionnelle ne pourra s'effectuer qu'à compter de la réception du rapport final soumis à l'échéance de l'opération.

## LE PROJET DE COLLOQUE SCIENTIFIQUE INTERNATIONAL

Établissement bénéficiaire : .....

Numéro de convention : .....

Année de réponse : .....

Acronyme du Colloque : .....

Titre du Colloque : .....

### ■ Organisateur du Colloque

Nom : ..... Prénom : .....

Laboratoire : .....

### ■ Lieu du Colloque

..... Département : .....

### ■ Public cible du Colloque

Professionnels

Chercheurs

Etudiants

Grand Public

Le projet est-il en lien avec un autre projet financé par la Région :                      oui                      non

Si oui, lequel ? : .....

## BILAN BUDGÉTAIRE

|                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|
| Montant de la subvention accordée (tel que figurant dans la convention) |  |
| Montant du budget prévisionnel                                          |  |
| Total des dépenses justifiées                                           |  |
| Montant du budget prévisionnel, subvention plafonnée à 5 000 €          |  |

### ■ Cofinanceurs et financements obtenus

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
- Autres .....

## BILAN DU COLLOQUE

---

### ■ Déroulement du colloque

### ■ Atteintes des objectifs du colloque

### ■ Faits marquants (travaux réalisés, tables rondes, etc.) – retombées médiatiques

■ **Personnalités étrangères présentes**

■ **Perspectives scientifiques et partenariats**

## INDICATEURS RÉALISÉS DU PROJET

Les indicateurs renseignés doivent être en lien direct avec le projet concerné et l'aide régionale.

| Indicateurs                  | Prévus | Réalisés |
|------------------------------|--------|----------|
| Nombre de personnes invitées |        |          |
| Nombre d'ateliers            |        |          |
| Nombre de sujets traités     |        |          |
| Nombre d'orateurs            |        |          |



**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTÉ**

4 square Castan  
CS 51 857  
25031 Besançon Cedex  
0 970 289 000



Contact :  
**Direction recherche et enseignement supérieur**  
Lise VIDBERG  
03 81 61 62 71  
[contact.recherche@bourgognefranchecomte.fr](mailto:contact.recherche@bourgognefranchecomte.fr)