

Date :/...../.....

Nom du demandeur : Fonctions :

Centre ou laboratoire de l'Université :

Autre(s) :

Intitulé du projet :

Date(s) :

Lieu(x) et horaire(s) :

Nature du projet : Colloque international Colloque Conférence
Journée de recherche Séminaire Exposition Autres

Nombre d'intervenants :

Besoins	<p>Communication*</p> <p>Affiche <input type="checkbox"/> Programme <input type="checkbox"/> Livret de résumés <input type="checkbox"/> Banderole <input type="checkbox"/> Badges <input type="checkbox"/> Chevalets <input type="checkbox"/> Etiquettes <input type="checkbox"/> Dossiers <input type="checkbox"/> Cartons d'invitation <input type="checkbox"/> Attestations <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Dossier de presse <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/></p> <p>Logistique*</p> <p>Réservation d'amphis <input type="checkbox"/> Ordinateur <input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur <input type="checkbox"/> Rétroprojecteur <input type="checkbox"/> Micro-cravate <input type="checkbox"/> Accueil intervenants <input type="checkbox"/> Vente d'ouvrages <input type="checkbox"/> Panneaux d'exposition <input type="checkbox"/> Signalétique <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/></p> <p>Restauration**</p> <p>Pause-café <input type="checkbox"/> Repas <input type="checkbox"/> Cocktail <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/></p> <p>Nombre :</p> <p>Hébergement - Transport**</p> <p>Réservation avion <input type="checkbox"/> Réservation hôtel <input type="checkbox"/> Transfert aéroport-hôtel <input type="checkbox"/> Transfert hôtel-UR <input type="checkbox"/> Journée touristique <input type="checkbox"/> Nombre :</p>
Financement	<p>Budget disponible :</p> <p>Demande de financement en cours : Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Montant :</p> <p>Bailleurs de fonds :</p> <p>Montant du devis de la reprographie :</p>
<p>Avis du Directeur de centre ou laboratoire :</p> <p>Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>Date :/...../..... Signature :</p>	
<p>Avis du Doyen / Vice-Doyen Vie Scientifique (<i>rayez mention inutile</i>)</p> <p>Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>Date :/...../..... Signature :</p>	

* Eléments à transmettre au B.T.C.R. au minimum **15 jours** avant la manifestation

** Informations à remettre au B.T.C.R. **2 mois** avant la manifestation