

# DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER EVENEMENT SCIENTIFIQUE

## PORTEUR DE LA DEMANDE

Nom :	Prénom :
téléphone :	Email:
Etablissement :	Fonctions :

Si votre établissement est doté d'une DRCI, rapprochez vous de celle-ci afin de coordonner l'ensemble des demandes de votre établissement.

## ETABLISSEMENT DESTINATAIRE DES FONDS

Type de structure :	
<input type="checkbox"/> CHU /CH	<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Laboratoire
<input type="checkbox"/> CLCC	<input type="checkbox"/> GCS <input type="checkbox"/> Autre : _____
<input type="checkbox"/> Société savante	<input type="checkbox"/> Autre établissement privé de santé
Dénomination et adresse :	
Gestionnaire des fonds / contact au sein de la structure pour la réalisation de la convention :	
Nom :	Prénom :
Téléphone :	Email:

## L'EVENEMENT

- Date(s) \_\_\_\_\_
- Lieu : \_\_\_\_\_
- Nom de l'évènement : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Acronyme du nom de l'évènement si existant : \_\_\_\_\_
- Montant de la subvention demandée (max 1 000€) :

# DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER EVENEMENT SCIENTIFIQUE

## OBJECTIFS SCIENTIFIQUES

Décrire les objectifs

## PARTENAIRES EVENTUELS

Listez les partenaires

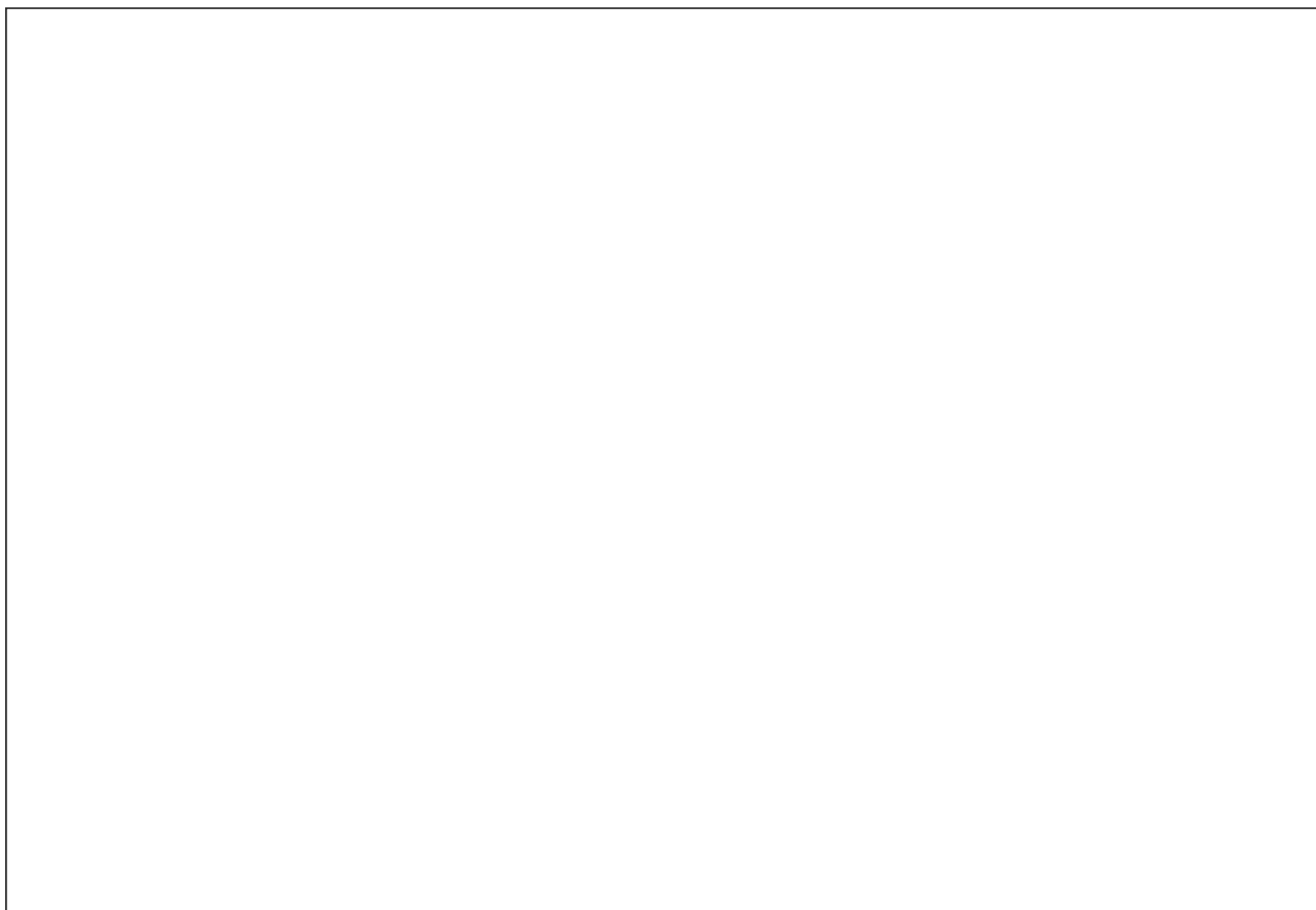
**NOMBRE DE PARTICIPANTS ATTENDUS POUR  
L'ÉVENEMENT**

# DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER EVENEMENT SCIENTIFIQUE

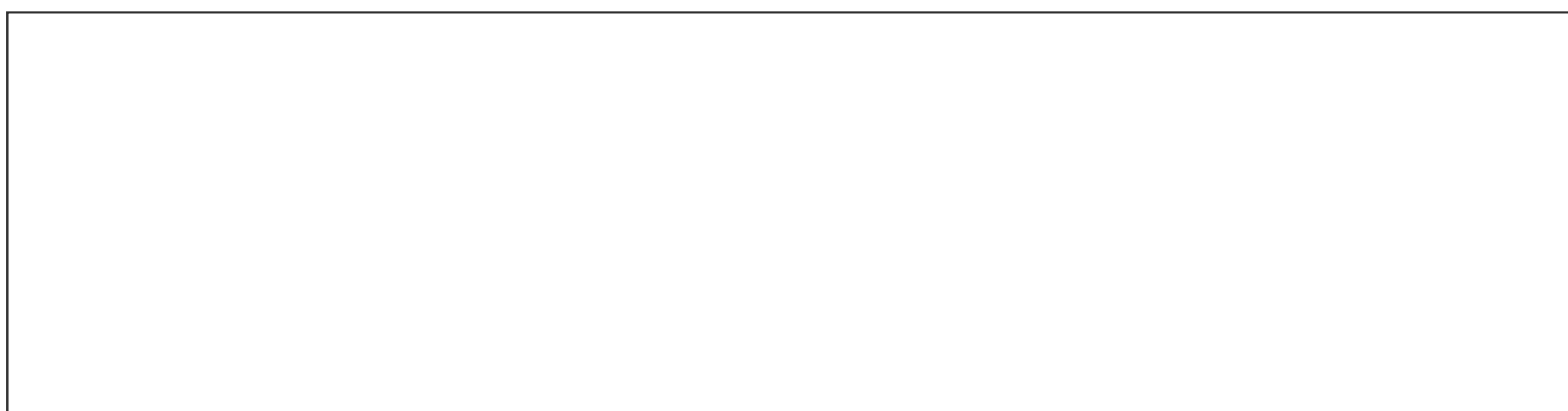
## PRÉ PROGRAMME DE L'ÉVÈNEMENT

Décrire les horaires prévisionnelles, les intervenants, les thèmes, les tables rondes... etc.

Si un programme ou un pré programme existe sous forme de support, le joindre à votre demande sans remplir cette partie.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to describe the event's pre-programme, including schedules, speakers, and topics.

## COMMENTAIRE LIBRE

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide any additional free comments or information.

N'oubliez pas de joindre le Budget Prévisionnel de votre évènement (trame type disponible sur le site internet)