

---

## Formulaire de demande d'organisation de workshop, congrès, école par un membre du personnel du LPSC

---

Outre l'accord préalable du directeur, l'organisation d'une manifestation au sein du laboratoire implique plusieurs services de l'unité (communication, administration) ainsi que l'agence comptable de la délégation dans certains cas.

Afin de permettre une gestion harmonieuse et rationnelle de tels événements, il est donc nécessaire de coordonner l'intervention de tous les acteurs. Dans ce but, nous vous demandons donc de remplir le formulaire suivant.

Ces renseignements doivent être fournis au moins trois mois avant la date présumée de l'événement.

Une manifestation ne pourra être organisée au laboratoire que si elle ne se télescope pas avec une manifestation déjà planifiée (mais une médiation est possible entre organisateurs), si le nombre de participants n'excède pas les capacités d'accueil et si la gestion financière et comptable est réalisable.

---

### IDENTIFICATION DE LA MANIFESTATION

- Date de la présente demande :
- Nom de l'organisateur N° de poste :
- **Nom de la manifestation :**
- **Dates de la manifestation :**
- **Type (congrès, workshop, école) :**
- Noms des co-organisateurs locaux éventuels :
- Nombre de personnes du LPSC pouvant participer à la manifestation (estimation) :

**Avis préalable du directeur** (avant examen par les services administratif et financier et documentation et communication et décision finale du directeur) :

favorable

défavorable

## INFORMATIONS PRATIQUES ET FINANCIERES

- Dates de la manifestation :
- Nombre de participants attendus :
  - Du laboratoire :
  - D'autres laboratoires de l'IN2P3 :
  - Extérieurs :
- Prévoyez-vous des intervenants invités (auxquels des frais de mission seront payés) :
- Lieu de la manifestation: LPSC  Autre  précisez :
- Prévoyez-vous des frais d'inscription : oui  non
- Quelles sources de subventions pensez-vous obtenir ?
  - IN2P3  CNRS  UJF  INPG
  - CEA  ILL  CERN
  - région  conseil général  Ville de Grenoble
  - autres  précisez : (Couplé avec demande à faire en 1<sup>er</sup> à l'UJF)
- Site à réaliser sur le web du LPSC ? oui  non
- Affiche à réaliser au laboratoire ? conception  impression

**AVIS (à remplir par les services communication et administratif)**

- Organisation financière prévue:

<p>Avis du service administratif :</p> <p>favorable <input type="checkbox"/>      défavorable <input type="checkbox"/> précisez raisons :</p> <p>Date et signature :</p>
--

- 
- Organisation logistique prévue (date, web, logistique, affiche...)

<p>Avis du service communication :</p> <p>favorable <input type="checkbox"/>      défavorable <input type="checkbox"/> précisez raisons :</p> <p>Date et signature :</p>
--

---

<p><b>Décision finale du directeur:</b></p> <p>OUI <input type="checkbox"/>      NON <input type="checkbox"/></p> <p>Date et signature :</p>
--