

Séance du 23 mai 2013

Extrait du recueil des actes  
du Conseil d'Administration  
de l'UVHC

**Objet : droits d'inscription à un colloque**

Le Conseil d'Administration de l'UVHC s'est réuni à la Maison des Services à l'Etudiant de l'Université le 23 mai 2013, sur la convocation et sous la présidence de M. Mohamed OURAK, Président de l'Université,

Le quorum étant atteint,

*M. le Président donne la parole à M. l'administrateur provisoire du laboratoire « Institut du développement et de la prospective-IDP » qui présente le colloque intitulé « le projet de directive sur l'attribution des contrats de concession. Quelles conséquences pour les collectivités ? » se déroulant le 31 mai 2013 à la faculté de droit, d'économie et de gestion.*

Après en avoir délibéré,


**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ADOPTE A L'UNANIMITE DES VOIX LE BUDGET DU COLLOQUE SELON LE DOCUMENT ANNEXE A LA PRESENTE DELIBERATION ET LES DROITS D'INSCRIPTION DE 40 EUROS (QUARANTE EUROS).**

Fait à Valenciennes, le 27 mai 2013  
Le Président du Conseil d'Administration



Professeur Mohamed OURAK


Date de publication : 13/06/2013

	<b>PROCESSUS :</b> Organiser des événements	N° page : 1/1 N° identification : AR15-P1-E2 Version : 1 Date de création : 20/06/2012 Date de modification :
	<b>DEMANDE D'ORGANISATION          D'UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE</b>	
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 dans certains cas pour la gestion des frais d'inscriptions. Afin de permettre une gestion harmonieuse et rationnelle des événements, il est nécessaire de voir les capacités d'intervention de ces différents acteurs. Une manifestation ne pourra être organisée au laboratoire que si elle ne se télescope pas avec une manifestation déjà planifiée, si le nombre de participants n'excède pas les capacités d'accueil et si la gestion logistique, financière et comptable est réalisable. Pour ces raisons, il est obligatoire de remplir le présent formulaire.		
<b>Délais pour déposer ce formulaire : selon le nombre de participants et l'envergure de l'événement</b>		
M.S internationale (+ 1000 participants) : 12 à 18 mois auparavant	M.S régionale (+50 participants) : 6 mois	
M.S nationale (+100 participants) : 12 mois	M.S locale : 3 mois	

IDENTIFICATION DE LA MANIFESTATION :			
Dates de la manifestation :	du :	31/05/2013	au : 31/05/2013
Dénomination de la manifestation :	les perspectives européennes de la concession de service public		
Composante de recherche ou formation :	Laboratoire LIDP		
Nom du responsable scientifique :	Stéphane de la Rosa		
Nom du gestionnaire administratif et financier :	Armelle LI Crapi		
Type : <input type="checkbox"/> Colloque <input type="checkbox"/> Séminaire <input type="checkbox"/> Congrès <input type="checkbox"/> Workshop <input type="checkbox"/> Ecole thématique <input checked="" type="checkbox"/> Journée d'études			
Nombre de participants attendus (estimation) :	4000	dont extérieurs :	
Nb d'intervenants invités, nécessitant de ordres de mission pour le paiement de leurs frais :			8,00
Lieu de la manifestation :	<input type="checkbox"/> UVHC	<input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser)	FDEC salle de conférences

INFORMATIONS COMMUNICATION :			
Site web à réaliser :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, par :	<input checked="" type="checkbox"/> Labo <input type="checkbox"/> DSI (webmaster/infographiste)
Supports de communication à réaliser :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	si oui par :	<input type="checkbox"/> labo/CR <input checked="" type="checkbox"/> Reprographie <input type="checkbox"/> Service Communication
	<input type="checkbox"/> Affiches <input type="checkbox"/> Plaquettes	Autre, préciser :	.....
Objets publicitaires nécessaires :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	si oui par :	<input type="checkbox"/> labo/CR <input checked="" type="checkbox"/> Service Communication
Un accompagnement peut être réalisé mais le financement reste à la charge de la composante de recherche.			

BUDGET PREVISIONNEL :			
DEPENSES		RECETTES	
Description	Montant	Description	Montant
Frais de déplacements	400,00 €	Droits d'inscriptions	1 000,00 €
Frais de restauration	800,00 €	Enseignants chercheurs	0,00 €
Frais d'hébergement (participants, organisateurs,	315,00 €	Etudiants (Doctorants)	0,00 €
Reprographie et impression des actes	0,00 €	Personnels d'entreprises	1 000,00 €
Frais de communication	150,00 €	Subventions publiques	0,00 €
Frais de location (salles, mat.pédagogique...)	0,00 €	Conseil Régional	0,00 €
Prestations (consultant...)	0,00 €	CNRS	0,00 €
Frais bancaires	0,00 €	Autres organismes (préciser)	0,00 €
* Frais de change (0,05%)	0,00 €	Autres (préciser)	0,00 €
* Frais CB (0,05%)	0,00 €	Financements privés	0,00 €
		Entreprises (préciser)	0,00 €
		Associations (préciser)	0,00 €
		Autres (préciser)	0,00 €
		Participation UVHC :	665,00 €
		Soutien sollicité auprès du CS	0,00 €
		Fonds propres des composantes de recherche (préciser le centre financier)	665,00 €
<b>Total</b>	<b>1 665,00 €</b>	<b>Total</b>	<b>1 665,00 €</b>

AVIS DE LA COMPOSANTE DE RECHERCHE :			
Observations	DE LA ROSA STEPHANE Visa	 Visa Resp scientifique	Visa directeur CR
Le gestionnaire de la composante de recherche informe la DRV, la DAF et l'Agence Comptable (services Recettes) de cette demande par le biais d'une copie de cette fiche.			
<b>OBSERVATIONS DE LA DRV (capacité d'investissement)</b> INSTITUT DU DEVELOPPEMENT ET DE LA PROSPECTIVE			
Demande d'organisation par la DRV reçue le :			
ex : temps estimé à la saisie des CDV Autre manifestation scientifique simultanée N°EOTP			
La DRV informe le secrétariat du CS, le service Communication et la DSI de cette demande par le biais d'une copie de cette fiche.			