

# Écoles thématiques, conférences, colloques, ateliers

## Centre de recherche INRIA Nancy – Grand Est

Version du 8 décembre 2009

Les manifestations dans lesquelles le centre de recherche INRIA (CRI) Nancy – Grand Est est susceptible de s'impliquer sont de différents types :

- Des écoles thématiques pour doctorants et chercheurs
- Des ateliers et séminaires ouverts (parfois liés à des contrats, des projets ANR ou des projets européens...)
- Des conférences et colloques scientifiques

Sauf exception, ces manifestations doivent concerner les domaines scientifiques dans lesquels l'INRIA intervient et se dérouler dans la région géographique couverte par le CRI. Cela concerne toute manifestation importante organisée par des membres du CRI, qu'elle sollicite le service RIV-colloques ou une assistante d'équipe-projet.

L'implication du centre de recherche peut revêtir trois formes :

1. Le **patronage** : dans ce cadre le soutien logistique se limite à une aide à la promotion de l'événement (fichiers d'adresses et mailings, publication et diffusion publicitaire par les moyens de l'institut) et éventuellement, après instruction d'une demande dûment justifiée, à la mise à disposition de locaux du centre de recherche et d'un soutien technique minimal pour l'utilisation de ces locaux. En contre-partie, il est demandé aux organisateurs de faire état de ce soutien sur les documents de la manifestation, selon des modalités à préciser au cas par cas.
2. La **co-organisation** (avec un autre organisme et/ou une société savante) : elle requiert l'établissement préalable d'une convention entre les différents partenaires précisant l'engagement de chacun, le budget prévisionnel, le partage des bénéfices et des pertes. L'implication du CRI doit être forte (au moins un chercheur rattaché au CRI doit être co-organisateur de la manifestation). Tout ou partie des aspects organisationnels peut être confié au service RIV-Colloques du centre de recherche.
3. L'**organisation** : dans ce cas, le service RIV-Colloques gère la totalité de l'organisation matérielle et financière et le CRI prend la totalité des risques budgétaires. L'implication du CRI doit être très forte (organisateur ou président rattaché à une équipe ou équipe-projet du CRI).

Le soutien peut prendre les formes suivantes :

- Ressources humaines :
  - Service RIV-Colloques
  - Chercheurs qui participent à l'organisation
  - Services généraux, IST, SMI, communication, SAF en fonction des besoins
  - Assistante de l'équipe-projet qui organise (si les tâches qui lui sont demandées dépassent le soutien courant, il conviendra de se coordonner avec la responsable du SESAR)
- Ressources matérielles (ordinateurs, documentation, brochures, installation de logiciels et d'accès au réseau, etc.)
- Mise à disposition de locaux du CRI ou location de salles extérieures

- Dans des cas spécifiques, le CRI peut soutenir une manifestation en prenant en charge les frais de mission d'un conférencier invité, mais cette ressource reste accordée à titre exceptionnel.

Il est rappelé que toute demande de subvention directe au CRI doit rester l'exception ; son attribution reste du ressort exclusif du DCR après avis du comité des colloques. Cette remarque ne concerne pas le soutien que le chargé de mission jeunes chercheurs peut accorder à une demande d'école thématique, sur le budget qu'il gère à cet effet.

Un comité des colloques est mis en place ; sous la responsabilité du chargé de mission colloques, représentant la direction du centre, il comporte le délégué scientifique ou le vice-délégué scientifique, le chargé de mission jeunes chercheurs, la responsable colloques au service RIV et un représentant du service communication.

### **Instruction**

- Il est conseillé aux personnes envisageant d'organiser un événement de saisir le comité des colloques le plus rapidement pour avoir un premier avis sur l'opportunité scientifique / thématique d'un soutien du CRI. Ceci est vrai en particulier pour les collègues présentant leur candidature à une société savante nationale ou internationale pour organiser un colloque sous l'égide de cette société ; la saisie du comité doit être faite avant présentation officielle à la société en question.
- Le comité prendra si nécessaire l'avis du DCR sur la demande. Pour des raisons de suivi de dossier, cette première saisie sera envoyée à la responsable colloques du service RIV (courriel à [Anne-Lise.Charbonnier@loria.fr](mailto:Anne-Lise.Charbonnier@loria.fr)) qui transmettra l'information à l'animateur du comité des colloques.
- Le dossier complet de demande de soutien, présenté lui aussi dès que possible, comprendra un budget prévisionnel équilibré. Pour l'élaboration de ce budget, il est recommandé de se coordonner avec la responsable colloques au service RIV. Il est présenté au comité des colloques qui l'instruit et fait part de ses remarques éventuelles aux proposants pour faire évoluer le dossier (cohérence du budget prévisionnel, solidité de l'équipe organisatrice...).
- S'il le juge nécessaire, le comité des colloques peut prendre l'avis des membres du comité des projets sur l'intérêt et la qualité scientifiques de la manifestation proposée. Dans tous les cas, le comité des projets est informé des demandes instruites et des avis rendus par le comité des colloques. Le cas échéant, cette information peut prendre la forme d'une présentation de la manifestation proposée. Cette présentation est faite, à la demande du délégué scientifique, par l'un des scientifiques impliqués dans la proposition.
- Le comité des colloques sollicite aussi l'avis des responsables des services SMI, SAF et SG sur l'impact éventuel sur leurs services de la tenue du colloque envisagé. Il leur donne une semaine pour faire part de leurs remarques.
- L'avis du comité des colloques, complété le cas échéant par l'avis du comité des projets et par les remarques des services SMI, SAF et SG, est transmis au directeur du CRI qui décide in fine de l'implication du centre et du soutien à accorder (au-delà du soutien éventuel sur budget pour écoles thématiques).
- Le comité des colloques se réunit en tant que de besoin, et peut aussi se concerter par courrier électronique, pour traiter les demandes en cours.