

LISTE DES QUESTIONS POSÉES

I. DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION SCIENTIFIQUE

DESCRIPTION

- Titre de la manifestation
- Lieu de la manifestation
- Date de début
- Date de fin
- Objectifs de la manifestation
- Mots-clés qui caractérisent le thème de la manifestation
- Nombre de participants attendus
- Des participants étrangers sont-ils susceptibles d'assister à la manifestation ?

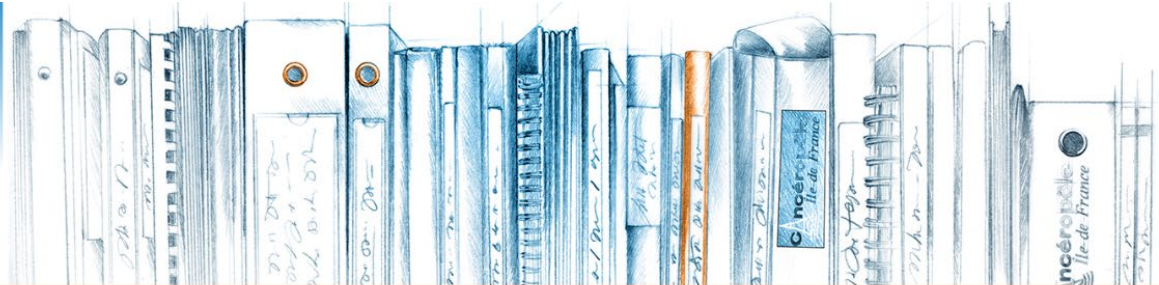
RESPONSABLE

- Nom
- Prénom
- Institution
- Adresse mail
- Téléphone

II. PROGRAMME ET BUDGET

PRÉ-PROGRAMME DÉTAILLÉ

Doivent figurer sur ce préprogramme les noms, prénoms, et institutions des orateurs pressentis. Format PDF uniquement, maximum 2 Mo.



AAP Manifestations extérieures 2020

BUDGET

- **Budget prévisionnel des dépenses (en euros)**
 - Montant Location de la salle
 - Montant Traiteur (buffets, pauses, déjeuners)
 - Montant Hôtes / Hôtesse
 - Montant Impression du programme
 - Montant Déplacements et hébergements des orateurs
 - Montant Traduction simultanée
 - Montant Autres (merci de préciser ci-dessous)

- **Veillez préciser les autres types de dépenses**

- **Budget prévisionnel des recettes (en euros)***

Attention, le budget doit être équilibré: même montant en dépenses et en recettes. La subvention sollicitée auprès du Cancéropôle ne peut excéder 50% du montant total des recettes.

 - Montant Subventions acquises
 - Montant Subventions sollicitées hors Cancéropôle IDF
 - Montant Subventions sollicitées auprès du Cancéropôle IDF

- **Précisez l'intitulé des institutions assurant les financements autres que le Cancéropôle Île-de-France**
 - Institutions assurant les financements obtenus
 - Institutions simplement sollicitées

III. ORGANISME GESTIONNAIRE

- **Institution gestionnaire**
 - Nom de l'institution
 - Adresse de l'institution
 - Nom du responsable légal

- **Responsable gestionnaire**
 - Nom du gestionnaire
 - Adresse mail du gestionnaire
 - Téléphone du gestionnaire