**Formulaire de demande de Bourse de mobilité Réseau NACRe**

***Valorisation d’un projet bénéficiant du label NACRe***

***dans un congrès/colloque scientifique***

|  |
| --- |
| Modalités |
| Le formulaire complété devra être adressé au minimum 2 semaines avant la tenue du congrès/colloque à [nacre@inrae.fr](mailto:nacre@inrae.fr), accompagné :   * de l’acceptation de la présentation par les organisateurs du colloque (lettre ou courriel) * du programme du congrès/colloque (s’il n‘est pas disponible sur un site web).   En cas d’attribution de la Bourse de mobilité Réseau NACRe/Fondation ARC, le demandeur s’engage à mentionner de manière visible sur sa présentation (diaporama ou poster) :   * l’obtention du Label NACRe et son logo * l’obtention de la bourse de mobilité Réseau NACRe/Fondation ARC   L’équipe de recherche dont dépend le demandeur s’engage à avancer les frais. Le remboursement partiel ou total sera effectué après le congrès/colloque, sur présentation d’une facture détaillant les dépenses engagées, accompagnée des justificatifs.  Nom de la personne de l’unité ayant donné son accord pour avancer les frais : |

|  |
| --- |
| Demandeur |
| Nom et Prénom : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Fonction : Cliquez ici pour taper du texte. |
| N° équipe NACRe : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom du projet labellisé : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Année d’obtention du Label NACRe/Partenariat : Cliquez ici pour taper du texte. |

|  |
| --- |
| Congrès/colloque scientifique |
| Nom : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Lieu : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Date : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Site web de l’événement : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Lien vers le programme scientifique : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Justification du choix de cet événement (2-3 lignes) :  Cliquez ici pour taper du texte. |

|  |
| --- |
| Présentation acceptée |
| Titre de la présentation : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Type de présentation :  Communication orale  Poster |
| Date d’acceptation de la présentation : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Résumé : |

|  |
| --- |
| Financement |
| Montant du remboursement souhaité (HT) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nature et montant des dépenses (merci d’indiquer les montants HT en euros) |
| Frais de transport : Cliquez ici pour taper du texte.  Hébergement : Cliquez ici pour taper du texte.  Inscription : Cliquez ici pour taper du texte.  Autres dépenses prévues : Cliquez ici pour taper du texte. |

Date : Signature du demandeur :

|  |  |
| --- | --- |
| Avis (réservé à la cellule de coordination) | |
| Favorable | Défavorable |
| Montant du remboursement accordé : Cliquez ici pour taper du texte. | |
| Commentaires : Cliquez ici pour taper du texte. | |