**Demande de soutien financier**

**Travaux Pratiques innovants**

**Contexte**

Le WorkPackage Formation de FLI souhaitant renforcer les formations initiales en **imagerie**, une contribution financière aux TP en lien avec l’imagerie biomédicale pourra être accordée après examen du dossier par le Comité de Pilotage du WP.

**Procédure**

1. Le formulaire ci-joint doit être complété et envoyé à Albertine Dubois [albertine.dubois@cea.fr](mailto:albertine.dubois@cea.fr) et Véronique Berthonaud [veronique.berthonaud@cea.fr](mailto:veronique.berthonaud@cea.fr), coordinatrices du WP Formation, au moins 2 mois avant le début du TP.
2. Après réception du devis, les demandes sont examinées par le CoPil du WP Formation puis validées par le CoPil National de FLI.
3. Les réponses seront données au plus tard 1 mois avant la formation.
4. La contribution financière de FLI ne pourra être effective que sur présentation d'une facture originale détaillant les dépenses couvertes par FLI et d’un RIB. Seuls les documents originaux seront recevables.
5. La contribution financière de FLI devra être indiquée lors du TP : logo FLI sur les supports pédagogiques, mention du soutien financier lors de l'introduction du TP.

|  |  |
| --- | --- |
| **Demande de soutien financier**  **Travaux Pratiques innovants**  **FORMULAIRE** | |
| **Contact – Responsable du TP** | |
| * Nom, Prénom * Fonction * Adresse | * Email * Numéro de téléphone |
| **Informations générales sur le TP** | |
| * Titre * Dates * Lieu * Langue * Intitulé Master/licence | |
| **Descriptif** *10 lignes maximum* | |
|  | |
| **Partenariats** *Liste des organismes participant au financement du TP (préciser les contributions financières)* | |
|  | |
| **Participants** | |
| * Nombre de participants estimé | |
| **Budget total et financement demandé** | |
| * Coût réel du TP * Nature du financement (achat matériel, réactifs, temps machine…) * Estimation de la contribution de FLI | |

**Demande de soutien financier**

**Travaux Pratiques innovants**

**BILAN**

Ce volet est à compléter et renvoyer au comité de pilotage du WP [albertine.dubois@cea.fr](mailto:albertine.dubois@cea.fr) ou [veronique.berthonaud@cea.fr](mailto:veronique.berthonaud@cea.fr) dans les 2 mois suivant la fin du TP, accompagné

* d’un RIB
* de tous les justificatifs originaux justifiant les dépenses qui font l’objet de la demande de remboursement
* de la liste d’émargement des étudiants

|  |
| --- |
| **Contact – Responsable du TP** |
|  |
| **Informations générales sur le TP** |
|  |
| **Participants** |
| Il convient d’indiquer le nombre précis d’étudiants qui bénéficieront du soutien financier de FLI, c’est à dire qui auront accès au matériel financé par FLI. Ces données seront indiquées dans le rapport annuel du WP. |
| **Budget final** |
| * Coût réel du TP : * Nature du financement (achat matériel, réactifs, temps machine…) : * Montant exact de la contribution de FLI : |

|  |
| --- |
| **Impact du soutien de FLI sur le TP** |
| * Commentaires du coordinateur   *(exemple : préciser s’il est prévu de réutiliser le matériel pour d’autre TP)*   * Commentaires des étudiants |