**Rapport d’activité : Soutien d’événement**

*Le formulaire (****de 2 pages maximum****) à retourner au format pdf*

*avec* ***Event****\_nom-prenom\_nom-evenement.pdf*

*par email à* *sfbi.contact@gmail.com*

La SFBI a soutenu votre événement (organisation / animation pédagogique). Vous trouverez ci-dessous un questionnaire sur votre expérience à retourner dans les 2 mois après l’événement.

***Informations générales***

| Porteur.e de la demande | Nom Prénom |
| --- | --- |
| Nom de l’événement  |  |
| Type d’événement | Conférence / Workshop / Manifestation grand public / Médiation sciantifique |
| Courte description de l'événement |  |
| Date de l’événement  | JJ/MM/AAAA |
| Lieu de l’événement  | Ville / code postal |
| Nombre de participants  |  |
| Public visé | Etudiants / Ingénieurs / Chercheurs |
| Somme perçue (€) |  |
| Supports publiés (présentations, posters, abstracts, matériels pédagogiques …) | Lien vers les supports (site web, zenodo …) |
| Rayonnement / livrables | Ressources informatique / Site web / Poster / Publication / video ... |

**\* Veuillez joindre à ce document les justificatifs, bilans financiers concernant l’utilisation du financement, les supports de communication et livrables.**