

Manifestations Scientifiques & Évènements IA 2026 — *Document à remplir*

DIM AI4IDF

1. Informations générales

Titre FR :

.....
.....

Titre EN :

.....
.....

Acronyme :

.....

Porteur principal :

- **Nom :**
- **Affiliation :**
- **Email :**
- **Téléphone :**

Comité d'organisation (liste courte) :

-
-
-

Dates prévues et lieu :

.....
.....

Axe(s) du DIM AI4IDF concernés (maximum 2)

- Axe 1 — Apprentissage & optimisation
- Axe 2 — NLP & Dialogue avec l'humain

- Axe 3 — Robotique & interaction
- Axe 4 — IA pour la santé, l'éducation ou la création

Mots clés (4–5) :

.....
.....
.....

2. Description scientifique

Résumé (FR obligatoire)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pertinence vis-à-vis des axes du DIM AI4IDF

.....
.....
.....
.....

3. Organisation, programme & intervenants

Publics visés

.....

Format de l'événement

- Workshop
- École d'été
- Conférence / colloque
- Démonstration IA / robotique
- Hackathon / challenge
- Autre :

Intervenants pressentis ou confirmés

- Nom — affiliation — domaine
- Nom — affiliation — domaine

Lien avec les Clusters (Hi! PARIS, SCAI, PRAIRIE, DATAIA)/Articulation inter-clusters en Ile de France / inter-DIM

.....
.....

4. Plan de communication & valorisation de la labellisation DIM AI4IDF

L'événement s'engage à :

- afficher le **logo DIM AI4IDF** sur tous les supports ;
- mentionner la **labellisation officielle** dans les annonces ;
- signaler le soutien du DIM dans l'ouverture / introduction ;
- inclure le DIM AI4IDF dans les remerciements et supports finaux.

Décrivez comment vous intégrerez la labellisation :

.....
.....

Canaux utilisés (cocher et compléter)

- Page web de l'événement
- Publications sur réseaux sociaux (LinkedIn, YouTube, etc.)
- Mailing listes institutionnelles
- Communication via les clusters du DIM (Hi! PARIS, SCAI, DATAIA, PRAIRIE)
- Communication via les partenaires industriels / associatifs
- Presse institutionnelle / communiqués

5. Budget & gestion

Budget global de l'événement :

..... €

Montant demandé au DIM AI4IDF :

..... €

Cofinancements :

.....

Dépenses principales :

-
-

Établissement gestionnaire

Nom :

Contact administratif :

Email / Téléphone :

Annexes (2 pages maximum)

- Annexe 1 : Programme prévisionnel
- Annexe 2 : CV courts (organisateurs)