Appel à Projets « Sciences-Société 2020 »
Dossier de candidature

Titre du projet

Entité porteuse du projet (service/laboratoire/institut/...) de l’Université Paris-Saclay

*Nb : Seuls les partenaires de l’IDEX Paris-Saclay peuvent gérer les fonds dans les conditions prévues par le règlement financier de l’Agence Nationale pour la Recherche (ANR). Pour les entités hors périmètre employeur de l’Université Paris-Saclay, le versement se fera vers l’établissement-composante, l’université membre-associée ou l’organisme national de recherche (liste disponible en fin de lettre de cadrage).*

Chef·fe de projet (appartenant à l’entité porteuse du projet)

Prénom NOM :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

Le·la chef·fe de projet scientifique a déjà été lauréat·e d’un précédent appel à projets de la Diagonale Paris-Saclay : OUI / NON

Directeur·rice de l’entité porteuse

Prénom NOM :

Courriel :

Partenaires éventuels impliqués dans le projet (préciser l’avancée de la prise de contact avec ces partenaires : contact déjà/pas encore établi, manifestation d’intérêt émise, partenaire déjà impliqué…) :

Partenaire 1 : *Si le partenaire est déjà engagé, précisez également les contacts téléphoniques*

Partenaire 2 :

Partenaire 3 :

Résumé du projet (5 lignes max.)

Description du projet et de ses objectifs

Caractère original et/ou ambitieux et/ou exploratoire et/ou structurant du projet

Description du lien entre le projet et la recherche scientifique du·de la chef·fe de projet

Description des activités des partenaires et de leur implication dans le projet

Capacité du projet à mettre en avant l’Université Paris-Saclay et ses laboratoires

Lieux de diffusions envisagés

* Nombre de diffusions prévues

* Moyens mis en œuvre pour échanger et/ou impliquer le public (médiateurs, outils, ...) :

* Moyens envisagés pour la communication

Calendrier prévisionnel (avec une fin des dépenses prévues au 31 décembre 2021)

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapes clefs** | **Dates** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Budget prévisionnel

Le budget présenté doit être équilibré (préciser le cas échéant la contribution des partenaires).

Merci de copier-coller à cet endroit le tableau Excel de budget-type complété à télécharger sur la page de soumission des dossiers.

Précisions pour le document budget-type : les inscriptions en gris clairs sont des exemples, vous pouvez toutes les supprimer si nécessaire. Pour les recettes, préciser où en sont les demandes de financement à l’aide des choix préenregistrés (acceptée, en attente, pas encore soumise).

Fournir éventuellement tout document de présentation et considéré comme utile en annexes.

Attestation à remplir par le·la directeur·rice de l’entité porteuse du·de la chef·fe de projet

Je soussigné·e [Prénom NOM] ………………………………………............................, directeur·rice du [entité porteuse : service/laboratoire/institut/...] ………………………………………………rattaché à [composante/établissement-composante/organisme national de recherche/université membre-associée] …………………………………………………………………………… avoir pris connaissance de la volonté de Monsieur/Madame [Prénom NOM] …………………………………………………………. occupant le poste de [fonction ……………………………………………………………………………….dans ma structure de porter un projet dans le cadre de l’appel à projets « Sciences-Société 2020 » de la Diagonale Paris-Saclay.

J’atteste donc que, dans le cas où le projet proposé serait retenu et soutenu par la Diagonale Paris-Saclay, le·la chef·fe de projet prendra sur son temps de travail pour réaliser le projet.

Date :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :

Document à remplir par le·la chef·fe de projet

Je soussigné-e [Prénom NOM] ………………………………………............................ m’engage à devenir l’interlocuteur·rice principal·e auprès de l’Université Paris-Saclay (UPSaclay) pour le projet [titre] ………………………………………............................, porté par [entité porteuse : service/laboratoire/composante/institut/...] ………………………………………............................ de [composante/établissement-composante/organisme national de recherche/université membre-associée] ………………………………………............................. . Cette qualité implique d’être le relais unique du projet auprès de l’équipe de la Diagonale Paris-Saclay.

**Je m’engage également auprès de l’entité porteuse de mon projet, de mon établissement et de l’Université Paris-Saclay à :**

**Bilans :**

• rendre compte de l’avancée de nos travaux à la référente Diagonale Paris-Saclay, notamment des ajustements relatifs au projet (définition et forme finale, planning, budget partenaires…), selon un calendrier préalablement défini.

• fournir les factures relatives aux achats, déplacements, fonctionnement, etc. à la fin de chaque année civile au service gestionnaire de l’entité porteuse du projet. L’argent non-dépensé à la fin du projet sera reversé par l’entité porteuse à l’Université Paris-Saclay. Un état des lieux du projet devra être présenté ainsi qu’un bilan comptable final en fin de projet et impérativement avant le 31 janvier 2022.

**Communication :**

• ajouter le logo de La Diagonale Paris-Saclay ainsi que celui des Investissements d’avenir, côte à côte, sur tous les supports de communication liés au projet. Les logos officiels sont disponibles sur simple demande à : la-diagonale@universite-paris-saclay.fr.

• transmettre les affiches, flyers, bannière web et autres supports de communication à la référente Diagonale Paris-Saclay avant impression afin de valider la bonne utilisation des logos.

• fournir un texte de description simple du projet (600 caractères) à des fins de communication.

• fournir un visuel en haute définition (minimale 850\*850 pixels) avec les droits pour le publier en début et en fin de projet. Ce visuel pourra être utilisé pour des actions de communication de l’UPSaclay.

• transmettre les mentions négociées avec les partenaires : « en partenariat avec… »

• proposer le ou les événements financés sur [l’agenda participatif de l’Université Paris-Saclay](https://www.universite-paris-saclay.fr/evenements).

• citer les comptes de l’Université Paris-Saclay et de la Diagonale Paris-Saclay dans les publications importantes sur les réseaux sociaux (lancement, inauguration, jour de l’événement, posts partenaires…) via la mention « Avec le soutien de l’Université Paris-Saclay » (en taguant les comptes).

**Partenariats :**

• établir les documents de partenariats avec des tiers (artistes, associations…) directement entre l’entité porteuse et/ou l’établissement membre et le tiers (procédures différentes selon les entités établissements), ceux-ci n’incluront pas l’UPSaclay. Ces documents pourront correspondre à des devis et factures ou, si le référent de l’établissement le souhaite, un contrat de collaboration plus précis pourra être édité.

**Diffusion :**

• prévoir au minimum un événement et/ou d’un dispositif accessible à au moins un type de public sur le territoire de l’Université et/ou en-dehors avant le 31 décembre 2021 (frais pris en charge sur le budget du projet).

• informer des diffusions du projet en amont (au minimum 2 semaines) pour prévoir le relais en termes de communication

Date :

Signature (électronique) :