**Programme TRANSFERT 2020-2023**

**AAP 2 / Partenariat Start-ups**

……………………………………………………………………………………………..…

***Dossier de candidature et instructions pour le dépôt***

**Instructions pour préparer et soumettre le dossier**

La soumission de la candidature se fait en deux étapes :

**2020-2021 / VAGUE 1**

* **Etape 1 : Avant le 24 novembre 2020 à midi** (Heure de Paris):

> Se connecter sur la plateforme en ligne à l’adresse <https://amidex-aap.univ-amu.fr/>

> Compléter les champs demandés. Il s’agit d’une première synthèse du projet présenté : Nom, objet, identité du coordinateur académique et des principaux partenaires

* **Etape 2 : Avant le 25 janvier 2021 à midi** (Heure de Paris) :

> Se connecter sur la plateforme en ligne à l’adresse <https://amidex-aap.univ-amu.fr/>

> Déposer l’ensemble du dossier de candidature tel que décrit ci-dessous

**>** Pour les dates des vagues suivantes, se référer au texte de cadrage.

A l’étape 2, le dossier doit être composé des éléments suivants :

* L’ensemble du dossier de candidature ci-dessous
* Le budget prévisionnel (Cf. tableau Excel en annexe)
* Une lettre d’engagement du directeur de l’unité de recherche du porteur du projet attestant de la capacité de son UR à porter la gestion administrative du projet et précisant en quoi le partenariat s’inscrit dans la stratégie de recherche de l’unité de recherche
* Une lettre d’engagement du directeur de chaque unité de recherche partenaire
* Une lettre d’engagement du responsable légal de la start-up
* Les documents demandés en annexe (Cf. paragraphe 7)

Il est possible de joindre en annexe de ce modèle d’autres documents venant appuyer le projet, en FR ou EN (lettres de soutien, autres demandes/obtentions de financement, etc.).

Comment remplir ce dossier :

* Le modèle du présent document Word ne doit pas être modifié
* Taille de la police : 11 minimum (hors annexes)
* Format de la page : A4
* Limite maximale de pages, hors annexes : pas de limite générale
* Le dossier doit être fourni en Word ou PDF, non scanné, sans aucune protection
* Les annexes doivent être réunies en un seul fichier PDF, non scanné, sans aucune protection
* La rédaction du document sera de préférence en français, éventuellement en anglais
* Le dossier de présentation du projet devra respecter la structure définie dans le présent document.

**Dossier de candidature**

1. **Informations générales**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titre du projet** | |  | | | |
| **Acronyme** | |  | | | |
| **Porteur du projet / coordinateur académique** | | Identité du coordinateur  NOM, Prénom :  Fonction :  Contact (Mail + Tel) :  Identification de l’établissement (tutelle(s), UNITÉ, nom de l’équipe concernée au sein de l’unité) :  Composante de rattachement (Nom et acronyme) :  Si le porteur de projet est :  - Enseignant-chercheur ou ingénieur de recherche > composante AMU ou autre établissement auquel il est affilié :  - Chercheur > composante AMU principale à laquelle son unité de recherche est affiliée : | | | |
| **Partenaire(s)** | | N°1 : Start-up  > NOM de la start-up :  > NOM, Prénom du responsable du projet : > Contact (Mail + Tel) :  N°2 (le cas échéant) :  N°3 (le cas échéant) : | | | |
| **Thématique (s)**  **Prioritaire (s)**  **A\*MIDEX** | | 🞎 Humanités  🞎 Energie  🞎 Environnement  🞎 Sciences & Technologies Avancées  🞎 Santé & Sciences de la Vie | | | |
| **Pôles de Compétitivité Région Sud** | | Le projet a-t-il, ou peut-il avoir un lien avec un Pôle de compétitivité Région Sud :  🞎 OUI 🞎 NON  Si oui, le ou lesquels : ………………………………………………… | | | |
| **Coût complet du projet**  **xxxxxx €** | | Durée du projet : XXXX mois | | | |
| **Aide demandée à A\*Midex :** | xxxxxx € | **Co-financement du partenaire principal :** | xxxxxx € | **Autres financements :** | Financeur et montant |

**Exigences particulières de confidentialité**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exigence particulière de confidentialité ?** | 🞎 Oui 🞎 Non |
| **Si oui, motif et détail des exigences.** |  |

1. **Résumé**

Ce résumé, non confidentiel, est destiné à être transmis pour solliciter les experts dans le cadre du processus de sélection.

*Il est recommandé d’apporter un soin particulier à la rédaction de l’exposé de l’objet du projet afin de favoriser l’acceptation d'expertise des personnes sollicitées et de permettre une évaluation appropriée de votre proposition.*

*Version en français*

|  |
| --- |
|  |

*Version en anglais*

|  |
| --- |
|  |

1. **Contexte et objectifs**

**3.1. Contexte :**

*Présenter brièvement le contexte général et les enjeux dans lesquels s’inscrit le projet, en termes scientifiques, technologiques, industriels, socio-économiques et/ou culturels.*

**3.2. Concept et objectifs du projet :**

*Présenter globalement les objectifs du projet, décrire éventuellement le caractère innovant par rapport à l’état de l’art* *et/ou des avancées scientifiques ou technologiques en la matière.*

**3.3. Présentation du porteur du projet / coordinateur académique**

*Présenter brièvement le porteur du projet (coordinateur de la proposition), le laboratoire et le(s) enseignant(s)-chercheur(s) / IGE / chercheurs clé(s) impliqué(s).*

**3.4. Positionnement du projet dans la stratégie scientifique du coordinateur académique :**

*Préciser comment la proposition s’inscrit dans la stratégie du coordinateur académique, à la fois en termes scientifiques, en termes de valorisation et en termes de partenariat avec le monde socio-économique.*

**3.5. Présentation du(es) partenaire(s) (Start-up) :**

*Présenter brièvement le(s) partenaire(s), les acteurs impliqués, leur rôle.*

**3.6. Positionnement du projet dans la stratégie de développement du(es) partenaire(s) (Start-up) :**

*Préciser comment la proposition s’inscrit dans la stratégie du partenaire et au regard de ses grands objectifs de développement, et quels sont les attendus de la collaboration.*

1. **Mise en œuvre**

**4.1. Description du consortium :**

*Décrire brièvement les motivations de l’ensemble des acteurs, leur complémentarité au regard des apports respectifs.*

**4.2. Plan d’actions :**

*Présenter les activités en termes d’objectifs, de tâches, de livrables, et de critères de réussite permettant d’évaluer les résultats en fin de projet. Préciser les risques et les solutions de repli envisagées.*

**4.3. Management du projet et du partenariat :**

*Décrire les aspects organisationnels du projet et les modalités de coordination, les principes d’organisation définis pour assurer le suivi et la mise en œuvre du projet.*

**4.4. Calendrier :**

*L’échéancier des différentes tâches et leurs dépendances pourra être présenté sous forme graphique (diagramme de Gantt par exemple). Un tableau synthétique de l'ensemble des livrables du projet sera fourni (numéro de tâche, date, intitulé, responsable).*

1. **Impact**

*Décrire les perspectives de retombées scientifiques, techniques, industrielles, économiques ; le potentiel d’innovation ou de valorisation ; les retombées potentielles pour le site en termes de visibilité et d’attractivité ; l’effet de levier sur de nouveaux financements (nationaux et européens) pour :*

* *Le coordinateur académique*
* *Le(les) partenaires académiques (Le cas échéant)*
* *Le(les) partenaires issus du monde socio-économique et culturel*
* *Le site d’Aix-Marseille*

1. **Budget**

**6.1. Tableau**

*Compléter le document Excel en annexe 1. Ce document est à compléter et à joindre au dossier de candidature.*

**6.2. Construction du budget**

*Décrire la construction du budget, le rôle des partenaires et notamment les modalités de financement du partenaire issu du monde socio-économique (Financements directs, indirects etc.)*

**6.3. Moyens mobilisés par la start-up pour le projet\***

*Préciser ici s’il y a lieu :*

* *Le personnel mobilisé au sein de l’entreprise pour le projet (Nom, Prénom, emploi, compétences pour le projet, personne mois, coût pour l’entreprise).*
* *Le coût réel du salaire pris en charge par l’entreprise si doctorant CIFRE*
* *Les équipements mobilisés dans l’entreprise et/ou éventuellement fournis ou mis à disposition dans l’unité de recherche pour la réalisation du projet*
* *Les dépenses de consommables et d’environnement liés au projet (nature, montants).*
* *Les prestations de service externe (nature, prestataires, montant).*
* *Autres moyens mobilisés.*

*\*Les éléments fournis dans ce paragraphe contribueront à évaluer l’implication du/des partenaire(s) du monde socio-économique dans le projet.*

1. **Annexes**

Document à fournir par les startups :  
- L'organigramme de l'entreprise.  
- Un extrait Kbis original de moins de 3 mois.  
- Les preuves que l’entreprise est à jour des cotisations sociales et fiscales.