**Appel à projet « Objectifs de Développement Durable dans la Formation »**



**………………………………………………………………………………………………**

***Dossier de candidature***

**………………………………………………………………………………………………**

***Date limite de dépôt des propositions complètes :***

**27 MARS 2023, midi (Paris)**

**Instructions pour préparer et soumettre votre dossier**

Toutes les informations relatives aux modalités de dépôt et les personnes à contacter en cas de questions sont indiquées dans [le texte de cadrage de l’appel](https://www.univ-amu.fr/fr/media/20143)[[1]](#footnote-1)

Ce dossier de candidature est à déposer en un seul document pdf  en ligne: <https://formulaires.univ-amu.fr/fr/public/aap-objectifs-developpement-durable-formation-inscriptions-etape-2>

**La rédaction de votre dossier doit permettre son évaluation selon les critères d’évaluation définis dans le texte de cadrage.**

A l’étape 2, votre dossier de candidature doit être composé des documents suivants :

1. L’ensemble du dossier de candidature ci-dessous (sans modification de la trame)
2. Le budget (utiliser la trame Excel fournie en annexe, celle-ci est verrouillée pour que vous n’ayez à compléter que certaines parties)
3. Une lettre d’engagement de la direction de la composante du ou de la responsable scientifique et technique attestant de la capacité de la composante à porter la gestion administrative du projet et précisant en quoi cette candidature s’inscrit dans la stratégie de la structure
4. Lettres de soutien des partenaires pertinents, le cas échéant (Instituts d’Etablissement dont IC, EUR, ou autre soutien) (facultatif)

Il est également possible de joindre en annexe d’autres documents venant appuyer le projet, en français ou anglais (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 : Calibri 11 minimum (hors annexes)
* Format de la page : A4
* Limite maximale de pages, hors pages 1 à 3 et hors annexes : 25 pages
* **Le dossier doit être fourni en un seul document PDF comprenant également le budget et les annexes,** non scanné, sans aucune protection.
* **Les annexes** sont limitées à 50 pages maximum.
* La rédaction du document devra être réalisé **en français**

Table des matières

[Informations générales 4](#_Toc117851928)

[1.1. Identification du projet 4](#_Toc117851929)

[1.2. Responsable scientifique et technique du projet (RST) et structure interne de rattachement 4](#_Toc117851930)

[1.3. Confidentialité 4](#_Toc117851931)

[1.4. Budget 4](#_Toc117851932)

[1.5. Partenaires de mise en œuvre internes au site Aix-Marseille 5](#_Toc117851933)

[1.3. Partenaires externes et internationaux 5](#_Toc117851934)

[2. Résumé 6](#_Toc117851935)

[3. Qualité et ambition du projet 7](#_Toc117851936)

[3.1. Contexte 7](#_Toc117851937)

[3.2. Concept et objectifs du projet 7](#_Toc117851938)

[3.3. Présentation du responsable scientifique et technique et de l’équipe-projet 7](#_Toc117851939)

[3.4. Positionnement du projet : 7](#_Toc117851940)

[3.5. Présentation du/des partenaire(s) impliqués 7](#_Toc117851941)

[4. Modalités de mise en œuvre 8](#_Toc117851942)

[4.1. Plan d’actions 8](#_Toc117851943)

[4.2. Pilotage et gestion administrative 9](#_Toc117851944)

[4.3. Management du projet et du partenariat 10](#_Toc117851945)

[4.4. Communication et dissémination 10](#_Toc117851946)

[5. Impact et retombées attendues 10](#_Toc117851947)

[5.1. Impact et retombées attendues 10](#_Toc117851948)

[6. Budget 10](#_Toc117851949)

[6.1. Présentation détaillée du budget du projet 10](#_Toc117851950)

[6.2. Justification générale du budget 11](#_Toc117851951)

[7. Annexes à intégrer au dossier de candidature 11](#_Toc117851952)

# Informations générales

*Avez-vous des modifications à signaler par rapport à l’intention que vous avez déposé en étape n°1 ?* [ ]  Non [ ]  Oui , Si oui, lesquelles :

## Identification du projet

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet  |  |
| Acronyme du projet |  |

## Responsable scientifique et technique du projet (RST) et structure interne de rattachement

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom du ou de la Responsable scientifique et technique du projet (RST) |  |
| Contact (E-mail) |  |
| Unité de recherche *Unité à laquelle le RST est rattaché* |  |
| Composante ou école*A laquelle le RST est rattaché* |  |

## Confidentialité

|  |  |
| --- | --- |
| Exigence particulière de confidentialité ? | [ ]  Oui [ ]  Non |
| Si oui, motif et détail des exigences |  |

## Budget

|  |  |
| --- | --- |
| Budget global du projet (€) *(A + B)* |  |
| Aide demandée à A\*Midex (€) *(A)* |  |
| Autres recettes et apports (€) *(B)* |  |

## Partenaires de mise en œuvre internes au site Aix-Marseille, le cas échéant

*Ajouter autant de partenaires que nécessaire en ajoutant des lignes*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type de structure (choisir dans le menu déroulant) | Nom de la structure | Nom du/de la référent/e de la structure dans le projet  |
| Choisissez un élément. |  |  |
| Choisissez un élément. |  |  |

## Partenaires externes et internationaux, le cas échéant

*Ajouter autant de partenaires que nécessaire en ajoutant des lignes*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type de structure | Nom de la structure Partenaire | Pays | Statuts du partenariat au début du projet |
|  Choisissez un élément |   |  |  Choisissez un élément |
|  Choisissez un élément. |   |  |  Choisissez un élément. |

# Résumé

*Ce résumé, non confidentiel, pourra être transmis dans le cadre du processus de sélection pour la recherche d’experts (Recommandation : 1500 signes espaces compris)*

*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.*
* *Si le projet est retenu, de pouvoir le publier à des fins de communication et de médiation, à l’attention de publics dont le périmètre dépasse le champ disciplinaire du projet. Ce texte doit donc être aussi clair que possible, indiquant les enjeux sociétaux et/ou techniques ici visés.*

*Version en français*

|  |
| --- |
|  |

*Version en anglais*

|  |
| --- |
|  |

# Qualité et ambition du projet1

## Contexte

*Présenter brièvement (recommandation : 1000 signes espaces compris) le contexte général et les enjeux dans lesquels s’inscrit le projet en termes pédagogiques.*

## Concept et objectifs du projet

*Présenter globalement les objectifs pédagogiques du projet proposé (méthodes d’enseignement, outils, évaluation des compétences …) au regard des objectifs de l’Appel à projet, en particulier en termes d’intégration par les étudiants des enjeux des Objectifs de Développement Durable. Décrire éventuellement le caractère novateur par rapport à la thématique, à l’état de l’art* *et/ou des avancées pédagogiques et scientifiques en la matière. Préciser l’approche pédagogique développée et sa plus-value pour le site et pour les étudiants.*

## Présentation du responsable scientifique et technique et de l’équipe-projet

*Présenter brièvement le responsable scientifique et technique du projet, la composante de rattachement et le(s) enseignant(s)-chercheur(s) / chercheurs clé(s) / personnels impliqué(s). Les CV éventuels sont à intégrer en annexe.*

## Positionnement du projet :

*Préciser comment le projet s’insère dans le projet scientifique et académique du Responsable Scientifique et Technique / Préciser l’articulation avec les axes prioritaires de la stratégie de formation 2024-2028, et avec la stratégie pédagogique de l’équipe, de la composante et/ou département et/ou école.*

## Présentation du/des partenaire(s) impliqués

*Présenter brièvement le(s) organisation(s) externes impliquées dans le projet, les apports réciproques des partenaires au projet, le rôle et l’implication de chaque partenaire.*

# Modalités de mise en œuvre

## Plan d’actions

*Présenter les activités en termes d’objectifs, de tâches, de livrables, de moyens mis en œuvre, et de critères de réussite permettant d’évaluer les résultats en fin de projet. L’échéancier des différentes tâches et leurs dépendances pourront être présentés sous forme graphique (diagramme de Gantt par exemple).*

*Insérer autant de Work Packages (WP) que nécessaire*

|  |
| --- |
| **Titre du Work package 1 (WP1)**:  |
| Début[[2]](#footnote-2): | Fin² : |
| Objectifs : |
| Description de l’activité :  |
| Ressources impliquées (y compris humaines, matérielles, techniques, financières, apports des partenaires…)  |
| Résultats attendus (livrables, jalons) : |
| Commentaires / Analyse : |

|  |
| --- |
| **Titre du Work package 2 (WP2)**:  |
| Début² : | Fin² : |
| Objectifs : |
| Description de l’activité :  |
| Ressources impliquées (y compris humaines, matérielles, techniques, financières, apports des partenaires…)  |
| Résultats attendus (livrables, jalons) : |
| Commentaires / Analyse : |

## Pilotage et gestion administrative

*Préciser quelles seront les ressources mobilisées au sein de l’équipe administrative de la composante, après concertation avec la direction administrative de celle-ci*

*Expérience de la composante dans la gestion de projet (Europe, A\*Midex, ANR, etc.) ; gestion financière, gestion des ressources humaines et recrutements etc.*

**Référent administratif**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| Fonction |  |
| Contact (E-mail + Tel) |  |
| Estimation du niveau d’expérience dans la gestion de projets de formation : | [ ]  Débutant [ ]  Intermédiaire [ ]  Confirmé  |

**Gestionnaire financier**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| Niveau d’habilitation SIFAC  | [ ]  Polyvalent [ ]  SIFAC Web [ ]  Qualifié SIFAC |
| Fonction |  |
| Contact (E-mail + Tel) |  |
| Estimation du niveau d’expérience dans la gestion de projets de formation : | [ ]  Débutant [ ]  Intermédiaire [ ]  Confirmé  |

## Management du projet et du partenariat

*Décrire les modalités de coordination du projet et de collaboration avec les partenaires, les principes d’organisation et ressources dédiés pour assurer le suivi et la mise en œuvre du projet.*

## Communication et dissémination

*Décrivez le plan de communication et de diffusion, en particulier les actions visant à améliorer la visibilité du projet aux échelles pertinentes (calendrier, supports de communication, mise en réseau, etc.).*

|  |
| --- |
|  |

# Impact et retombées attendues

## Impact et retombées attendues

*Décrire l’impact attendu sur le site Aix-Marseille (retombées pédagogiques sur la formation des étudiants, les retombées pour le site en termes de synergies et de partenariats, les perspectives de dissémination au sein du site, l’articulation avec les autres grands projets du site) et les perspectives de pérennisation du projet suite au financement Idex*

|  |
| --- |
|  |

# Budget

## Présentation détaillée du budget du projet

*Intégrer le budget dans le dossier en annexe 1, en utilisant le modèle fourni.* ***Ce document doit être complété avec l’assistance du/de la gestionnaire financier.e choisi.e ou du/de la responsable administratif.ve de la composante pour suivre le projet s’il est retenu.*** *Il aidera le responsable scientifique et technique de la candidature à relier chaque dépense à une catégorie plus large de dépenses.*

## Justification générale du budget

*Donner, en accompagnement du tableau, tout commentaire global pour justifier l’utilisation des ressources financières envisagées et l’articulation entre le financement A\*Midex et d’autres sources de financement et toutes précisions sur les éventuels co-financements des partenaires*

# Annexes à intégrer au dossier de candidature

Tous les documents de la candidature (Dossier de candidature, budget, annexes) doivent être déposé en un seul document PDF lors du dépôt sur le formulaire en ligne.

**Annexe 1 (obligatoire) :** Budget selon le modèle fourni [téléchargeable](https://www.univ-amu.fr/fr/public/appel-projets-objectifs-de-developpement-durable) sur la page de l’appel à projets[[3]](#footnote-3)

**Annexe 2 (obligatoire) :** Lettre d’engagement de la direction de la direction de la composante ou école

**Annexe 3 (obligatoire)** : CV du ou de la responsable scientifique et technique du projet

**Annexe facultative :** Lettre(s) de soutien (facultatif) des partenaires si pertinent (Instituts d’Etablissement, Instituts Convergence, Ecoles Universitaires de recherche ou autre partenaire le cas échéant)

**Annexe facultative :** Auto-évaluation des questions d'éthique et de sécurité selon le modèle fourni [téléchargeable](https://www.univ-amu.fr/fr/public/appel-projets-objectifs-de-developpement-durable) sur la page de l’appel à projets[[4]](#footnote-4)

**Lister les autres annexes le cas échéant**

1. <https://www.univ-amu.fr/fr/media/20143> [↑](#footnote-ref-1)
2. Exemple. M1, M6 etc. pour mois n°1, n°6. [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://www.univ-amu.fr/fr/public/appel-projets-objectifs-de-developpement-durable> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://www.univ-amu.fr/fr/public/appel-projets-objectifs-de-developpement-durable> [↑](#footnote-ref-4)