|  |
| --- |
| **Poursuite de projets UPL**  **« Suivi projet de recherche - 2022 »**  **Formulaire** |

**Calendrier de la campagne 2022 d’AAP de la ComUE UPL :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dates** | **Etapes** |
| Ouverture de l’appel | Mercredi 30 juin 2021 |
| Evénement de présentation du dispositif  en visioconférence | Mardi 21 septembre 2021 |
| Date limite de dépôt | Vendredi 15 octobre 2021  (12h, heure de Paris)  - à adresser à  [aapUPL2022@u-plum.fr](mailto:aapUPL2022@u-plum.fr)  - 1 unique document en PDF  - aucun document ne sera accepté hors délais |
| Réunion du Conseil d’administration de la ComUE UPL pour adoption des résultats | Mercredi 15 décembre 2021 |
| Diffusion des résultats | Vendredi 19 décembre 2021 |
| Travail de conventionnement et versement financier | Janvier-Février 2022 |

NB : calendrier soumis à la Présidence de la ComUE UPL et au Conseil des membres.

L’Université Paris Lumières (UPL) a organisé sa campagne d’appel à projets (AAP) Recherche pour l’année 2022, en réunissant la gouvernance et la communauté scientifique. À la suite des travaux et délibérations de la Commission de la recherche du Conseil académique de la ComUE UPL du 15 juin 2021, votés par le Conseil académique en session plénière lors de sa réunion du 22 juin 2021, trois dispositifs d’AAP Recherche ont été retenus (Cf note de cadrage).

Votre projet a été retenu en 2021 ou 2020 pour sa qualité scientifique et l’ambition qu’il portait. L’Université Paris Lumières et sa communauté ont décidé de vous financer une 1ère ou une 2ème année (selon que le projet soit sur deux ou trois ans), sous couvert de la remise d’un bilan scientifique et d’un état des dépenses pour l’année en cours, en vue d’un prolongement pour l’année 2022.

À ce stade, pour s’assurer des avancées de votre projet, de sa bonne poursuite, et ainsi définir une enveloppe financière adaptée à vos besoins, ce formulaire « Suivi des projets » pluriannuels est à renseigner.

En cas de question, contactez Mme Bérénice Waty (Chargée de mission Coordination Recherche et Études doctorales de la ComUE UPL) : [berenice.waty@u-plum.fr](mailto:berenice.waty@u-plum.fr)

**A – LES PORTEURS DU PROJET DE RECHERCHE**

|  |
| --- |
| **Porteurs du projet** |
| **Porteur n°1 du projet**  Nom-Prénom :  Unité de recherche de rattachement :  Établissement de rattachement :  Statut/Fonction du porteur :  Courriel professionnel : |
| **Porteur n°2 du projet**  Nom-Prénom :  Unité de recherche de rattachement :  Établissement de rattachement :  Statut/Fonction du porteur :  Courriel professionnel : |
| **Éventuel porteur n°3 du projet**  Nom-Prénom :  Unité de recherche de rattachement :  Établissement de rattachement :  Statut/Fonction du porteur :  Courriel professionnel : |

**B – LE PROJET DE RECHERCHE – Aspects administratifs**

|  |
| --- |
| **Titre du projet** |
|  |

|  |
| --- |
| **Année de lancement** |
| □ 2020  □ 2021 |

|  |
| --- |
| **Durée du projet** |
|  |

|  |
| --- |
| **Phase actuelle** |
| □ 2e année  □ 3e année |

|  |
| --- |
| **Thèmes du projet** |
| □ Culture, patrimoine et médias  □ Créations  □ Faire monde commun  □ Projet blanc |

**C – LE PROJET DE RECHERCHE – Aspects scientifiques et de valorisation**

|  |
| --- |
| **Bilan scientifique du projet (10.000 signes max. espaces compris)**  *Bref rappel des objectifs du projet et surtout indications concernant les principales réalisations en 2021.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Actions de valorisation menées au titre du projet**  *Choix multiple possible* |
| □ Participation comme intervenant.e à une manifestation scientifique  □ Organisation d’une manifestation scientifique  □ Intervention dans des séminaires universitaires et/ou professionnels  □ Intervention dans les médias  □ Publication d’un article dans une revue/un ouvrage  □ Dépôt d’un texte dans HAL |
| **Si vous avez cochez l’une de ces actions, indiquez les références (publications/interventions dans les médias) ou les événements concernés.** |
|  |

**D – DONNÉES FINANCIÈRES POUR L’ANNÉE EN COURS**

|  |
| --- |
| **Etat des dépenses 2021 détaillé** |
| *Ce document pourra être réalisé par votre gestionnaire de laboratoire ou les directions de la recherche de vos établissements. Le document sera à ajouter en annexe de ce dossier.* |

**Subvention UPL accordée en 2021**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Montant (TTC) en euros** |
| Subvention UPL |  |

**Cofinancement**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Montant (TTC) en euros** | **Nom du financeur** |
| Autre financement accordé en 2021 |  |  |
| Autre financement accordé en 2021 |  |  |
| Autre financement accordé en 2021 |  |  |
| Autre financement accordé en 2021 |  |  |
| Autre financement accordé en 2021 |  |  |

**E – BUDGET PRÉVISIONNEL POUR 2022**

NB : pour les déplacements (missions, transports), indiquez le nombre de personnes concernées et la durée.

NB : pour les manifestations scientifiques (JE, colloque, congrès, symposium, etc.), indiquez le nombre de personnes et la durée de la prise en charge ; pour les « frais de bouche », détailler les demandes (nombre et type de repas, nombre de participants)

NB : Les frais liés à l’achat de logiciels ou licence sont acceptés.

NB : en cas de publication, un devis d’éditeur pourra être mis en annexe.

NB : en cas de traduction, un devis du prestataire pourra être mis en annexe.

NB : en cas de retranscription, un devis du prestataire pourra être mis en annexe.

**Pour plus de détails, se reporter à l’annexe Mémo financier.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Année 2022** | |
| **Dépenses** | **Montant (TTC)** |
| **Fonctionnement** |  |
| ***Sous-total fonctionnement*** |  |
|
| **Equipement** |  |
| ***Sous-total équipement*** |  |
| **Personnel**  NB : les gratifications de stagiaires ne sont pas à indiquer ici, mais en frais de « Fonctionnement » |  |
| ***Sous-total personnel*** |  |
| **Total du budget prévisionnel** |  |

**F - VALIDATION DU FORMULAIRE DE DEMANDE**

|  |
| --- |
| **Engagement du porteur n°1 de la demande** |
| DATE : |
| SIGNATURE |

|  |
| --- |
| **Avis motivé au regard de la politique scientifique de l’unité et visa de la direction** |
| DATE : |
| Avis du directeur/de la directrice de l’unité, date et signature  (*motivation et manifestation du soutien par le laboratoire)* |

**ANNEXE 1**

**MÉMO FINANCIER**

**Des indications financières nécessaires**

- Le montant maximal pouvant être demandé par projet est de **20K€ par an**, quel que soit le dispositif adopté.

- Que le projet soit annuel ou pluriannuel, il est attendu un ou des cofinancements plus ou moins importants ; à noter que **l’unité de recherche des porteurs du projet doit nécessairement cofinancer** la proposition de recherche.

- Pour les projets pluriannuels, il est attendu que les équipes indiquent les dépenses envisagées pour les années N, N+1, voire N+2. Pour les recherches déjà engagées et qui sont dans le dispositif « suivi de projet », la ComUE UPL se montrera attentive aux dépenses réalisées l’année en cours et, au regard des avancées scientifiques du projet, elle seule décidera si le budget prévisionnel de l’année N+1 correspond aux besoins à venir.

- Les dépenses suivantes ne seront pas prises en charge par le financement de la ComUE UPL, elles sont donc inéligibles :

- Les frais d’inscription à des manifestations scientifiques

- L’achat d’ouvrages/articles/documents au-delà de 1.000 euros

- Les frais de location de salles/lieux pour des rencontres

- Les imprimantes, ainsi que les cartouches d’encre

- L’achat d’ordinateurs (fixes, portables) au-delà du montant de 1.200 euros (voir *supra*).

- Le recrutement d’un support de poste niveau post-doctorat

- Afin que les évaluateurs et l’administration de la recherche de la ComUE UPL saisissent au mieux les dépenses envisagées, les porteurs sont fortement invités à **détailler les postes de dépenses** : ainsi, le nombre de personnes ou de jours/nuit concernés, le nombre de participants ou de besoins en transport ou en restauration seront indiqués avec précisions.

Exemples :

1) Dépense : restauration « pour un colloque » : 900€ - Cette présentation n’est pas explicite.

Lui préférer : restauration « pour un colloque » : 3 repas déjeuner X 20 participants X 15€ (prix unitaire) = 900€

2) Dépense : transport « intervenants pour un colloque » : - Cette présentation n’est pas explicite.

Lui préférer : transport « intervenants pour un colloque » : 3 A/R de France, 3 A/R en Europe = 1800€

Se reporter *infra* pour des indications plus exhaustives.

- **Aucun frais de gestion** n’est à indiquer dans le budget prévisionnel, ni à intégrer dans les dépenses en cas de projet lauréat à l’AAP Recherche de l’Université Paris Lumières.

**- Des dépenses en fonctionnement – Masse 10**

*Pour les missions*

|  |  |
| --- | --- |
| **Types de dépenses** | **Aides financières maximum** |
| Transport - Mission en France | 200€ |
| Transport - Mission en Europe | 400€ |
| Transport - Mission hors Europe | 800€ |
| Nuitée – Mission en France | 130€ |
| Nuitée – Mission en Europe et hors Europe | 180€ |

*Pour les manifestations*

|  |  |
| --- | --- |
| **Manifestations & Rencontres** | **Aide financière maximum** |
| Scientifique - Séminaire | 2000€ (6 séances au moins) |
| Scientifique - JE | 1100€/jour |
| Scientifique - Colloque | 1600€/jour |
| Evénement artistique (exposition, concert-débat, conférence grand public) | 1000€ |

Pour les stagiaires :

Recours à un ou plusieurs stagiaires autorisé (licence ou master) : pour information, coût individuel de 525€/mois/temps plein.

- Autres dépenses : petit matériel de bureau ou des fournitures, acquisitions d’ouvrages ou d’articles, petit matériel informatique sont acceptés.

**- Des dépenses-en équipement – Masse 20**

*Pour les ordinateurs*

Les AAP Recherche de la ComUE UPL n’ont pas pour vocation de pourvoir en informatique les laboratoires. Si un ordinateur s’avérait nécessaire dans le cadre du présent projet[[1]](#footnote-1), la contribution de la ComUE serait de :

- 800€ max. pour 1 ordinateur (portable ou fixe), dédié à des besoins simples (traitement de texte)

- 1200€ max. pour 1 ordinateur (portable ou fixe), dédié à des besoins spécifiques (traitement de l’image ou du son, par ex.)

Autres types de matériels : selon les projets, caméra, tablette ou encore micro pourraient être acceptés dans les dépenses. Là encore, nécessité d’en expliciter le besoin. Des logiciels et des disques durs pourront aussi être acceptés.

**- Des dépenses-en personnel – Masse 30**

Se référer à la grille indiciaire de votre établissement pour des emplois contractuels, et en fonction des statuts de personnels souhaités.

Les stagiaires ne sont pas des « personnels » ; si vous souhaitez recruter des stagiaires, il faut les indiquer en masse 10 – ils toucheront une gratification et non un salaire.

La rémunération d’artistes ou d’intermittents du spectacle peut être acceptée.

1. La nécessité d’un matériel informatique devra être explicitée dans le cadre de la présentation du projet. Les instances de la ComUE UPL sont les seules décisionnaires à ce sujet. [↑](#footnote-ref-1)