

**Remarque équipe ERASME** : le format « Word » du dossier de candidature est mis à votre disposition pour simplifier votre travail de préparation. Toutefois, seuls les dossiers remplis en ligne et complets seront recevables à cet appel à projets.

Démarche : Candidature appel à projets transformants ERASME vague 3 Organisme : Direction de la Transformation - Pôle Stratégie et Grands Projets

# Identité du demandeur

Email

Civilité

Nom

Prénom

Date de naissance

# Formulaire

Cet espace permet de déposer le dossier de candidature à l'appel à projets transformants ERASME organisé par l'Université Paris-Est Créteil.

**Protection des données**

L’Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC), représentée par son Président Monsieur Jean-Luc Dubois-Randé, est responsable du traitement de vos données personnelles. Les informations vous concernant sont traitées dans le cadre de la mission d’intérêt public dont l’université a la charge. Elles vous sont demandées pour pouvoir traiter les dossiers de candidature aux appels à projets transformants Erasme, et assurer la gestion et le suivi des projets. L’UPEC s’engage à assurer la protection de vos données personnelles dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et met en place des mesures pour garantir la sécurité de vos données. En savoir plus : télécharger les mentions légales complètes ci-dessous.

## Identification du projet candidat

**Acronyme du projet**

**Titre du projet**

**Est-ce que ce projet a déjà été financé par des fonds Erasme sur une vague antérieure de cet appel à projets ?**

Cochez la mention applicable

Oui

**Remarque de l’équipe ERASME** : si vous avez coché la réponse « oui », la section « 8. Nouveau… » apparaitra directement dans votre dossier de candidature sur la plateforme. Si vous avez coché la réponse « non », la section « 8. Nouveau… » n’apparaitra pas.

Non

**Date estimée de début du projet**

Cette date doit être postérieure au 31/01/2025

**Durée du projet (en mois)**

## Porteur principal du projet candidat

**Qui est le porteur principal du projet ?**

Le porteur principal du projet est la personne responsable du dépôt officiel du dossier de candidature. Ce sera la personne identifiée comme "chef de projet" lors de la mise en œuvre des projets lauréats. Il sera l'interlocuteur privilégié de l'équipe Erasme notamment pour la gestion des fonds attribués au projet et le reporting.

**Civilité**

Mme

 M.

**Nom**

**Prénom**

**Email**

**Quel type de CV dois-je fournir ?**

Dans le cadre du respect de la RGPD, merci de veiller à FOURNIR UN CV SANS INFORMATION PERSONNELLE (adresse, téléphone, email personnel, situation familiale, photo, date de naissance/âge, loisirs...). Le CV doit uniquement faire état des compétences et talents professionnels.

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

 Curriculum vitae synthétique du porteur de projet

**Structure, composante ou laboratoire de rattachement du porteur**

**Qu'est-ce que le visa ?**

Le visa est une signature d'un personnel UPEC exerçant sur une fonction de direction au sein d'une composante, d'une direction, d'un service, d'un laboratoire ou d'un conseil de laboratoire justifiant de sa connaissance du dépôt du dossier de candidature. Le visa n'a pas une valeur "d'approbation" du projet mais indique une prise de connaissance du projet et, le cas échéant, une disposition à participer à sa réalisation.

TOUTES les directions concernées par la mise en œuvre du projet doivent apposer leur visa au dossier de candidature.

Pour les projets initiés par les étudiants et BIATSS, le visa doit être, a minima, celui de la direction de votre composante de rattachement.

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

 Visa de la direction du service/laboratoire/composante

Poster ci-dessous le fichier complété et renommé "Acronyme du projet\_Erasme\_Visas".

## Description du projet candidat

**Objectifs du projet**

Définir les objectifs du projet

**Valence(s) des objectifs du projet**

Sélectionner dans le menu déroulant la/les valence(s) d'objectifs du projet. Possiblement mais non obligatoirement articuler différents types d’objectifs.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

**Remarque de l’équipe ERASME** : si vous sélectionnez la valence « recherche », la section « 7. Projet de recherche ou à valence recherche » apparaitra directement dans votre dossier de candidature sur la plateforme. Si vous n’avez pas coché cette valence, la « 7. Projet de recherche… » n’apparaitra pas.

Recherche

Formation

Transformation des pratiques professionnelles

Dynamisme des partenariats

Réussite étudiante

Bien-être étudiant

Engagement des communautés

Vie du campus

 Contribution à une société plus juste (transition écologique, réponse à des enjeux sociaux...)

**Contenu du projet**

Définir les grandes lignes du contenu du projet en précisant son organisation et les conditions de sa mise en œuvre.

## Caractère transformant du projet

* 1. **Impacts du projet**

**Comment définir les impacts de mon projet ?**

Pour vous aider à définir les impacts de votre projet, voici une liste de questions auxquelles vous pouvez répondre (document "Caractériser les impacts" ci-dessous). ATTENTION, ce document n'est pas une pièce justificative du dossier de candidature. Il

n'est pas attendu une restitution du document.

**Impacts attendus du projet**

Décrire le niveau d'impact attendu de ce projet pour les communautés universitaires et partenariales. Mettre en évidence la valeur ajoutée du projet.

## Réponse du projet à des défis sociétaux et environnementaux

**Pourquoi le projet doit s'inscrire dans les global goals de l'ONU ?**

Conformément à la stratégie DDRS (Développement Durable et Responsabilité Sociétale) de l’UPEC, il est nécessaire d'identifier si tous les projets menés dans l'établissement, y compris les projets de recherche, contribuent aux objectifs du Développement Durable identifiés comme prioritaires par l’ONU. Ces objectifs couvrent des thématiques variées en lien avec la transition écologique, les enjeux sociétaux, la santé et l'éducation de chacun, le développement économique, la justice et la paix...

Les enjeux reliés à chacun de ces Global goals sont définis sur le lien suivant : https://sdgs.un.org/fr/goals

**Inscription du projet en réponse aux défis du développement durable**

Sélectionner dans le menu déroulant les défis sociétaux et environnementaux dans lesquels s'inscrivent votre projet. SELECTIONNER UNIQUEMENT LES 3 DEFIS LES PLUS PERTINENTS DANS VOTRE PROJET.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

Pas de pauvreté

Faim "zéro"

Bonne santé et bien-être

Education de qualité

Egalité entre les sexes

Eau propre et assainissement

Energie propre et d'un coût abordable

Travail décent et croissance économique

Industrie, innovation et infrastructure

Inégalités réduites

Villes et communautés durables

Consommation et production responsables

Mesures relatives à la lutte contre les changements climatiques

Vie aquatique

Vie terrestre

Paix, justice et institutions efficaces

Partenariats pour la réalisation des objectifs

**Objectifs du projet et enjeux du développement durable**

Justifier les raisons pour lesquelles les objectifs du projet s'inscrivent dans les enjeux du développement durable

## Indicateurs clés

**Comment présenter les indicateurs clés de performance/de résultat ?**

Le programme Erasme se veut être transformant dans l'ensemble de ses activités. Dans ce contexte, il est primordial de pouvoir évaluer la transformation apportée par les projets lauréats. Il est donc nécessaire de définir des indicateurs permettant d'évaluer la transformation. Dans ce dossier de candidature, il est attendu un minimum de 3 indicateurs clés de performance du projet.

Pour chaque indicateur, vous préciserez :

* l'objectif visé
* l'indicateur visant à évaluer l'atteinte de l'objectif
* le niveau que doit atteindre l'indicateur pour considérer que le projet est un succès.

**Indicateur 1**

**Indicateur 2**

**Indicateur 3**

**Autres indicateurs (optionnel)**

Vous pouvez renseigner dans cette section tout type d'indicateur que vous suivrez au cours de votre projet et qui n'aurait pas été cité précédemment.

## Planification du projet

**5.1. Budget et financement**

**Coût global du projet**

Saisir le coût global du projet, en euros. Ce montant doit être identique à celui renseigné dans la pièce justificative. Si les deux montants renseignés sont différents, le montant le plus faible sera retenu dans le cadre de l'étude du dossier.

**Montant de financement Erasme demandé**

Saisir le montant, en euros, de financement demandé dans le cadre de cet appel à projets. Ce montant doit être identique à celui renseigné dans la pièce justificative. Si les deux montants renseignés sont différents, le montant le plus faible sera retenu dans le cadre de l'étude du dossier.

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

 Budget du projet

Poster ci-dessous le fichier complété "Acronyme du projet\_Budget". Attention, la structure du fichier ne doit pas être modifiée et les deux onglets du fichier doivent être complétés.

**Pièces justificatives des dépenses**

La demande de financement Erasme doit être accompagnée des justificatifs de dépenses (devis, documents justifiant le coût des personnels recrutés...). Tous les éléments comptables (devis, attestations...) justifiant des dépenses liées au coût du projet doivent être classés et joints ci-dessous. Les pièces justificatives devront être téléchargées fichier par fichier. Vous pouvez regrouper plusieurs justificatifs au sein d'un même fichier.

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

 Dossier zippé

Poster ci-dessous le dossier zippé contenant les éléments justificatifs des dépenses. Si le format du fichier ne permet pas une transmission directe sur la plateforme, merci de transmettre le dossier zippé via FileSender à [aap-erasme@u-pec.fr](mailto:aap-erasme@u-pec.fr) avant la date de deadline de l'AAP 2024.

## 5.2 Planning du projet

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

 Rétroplanning du projet

Poster ci-dessous le fichier complété "Acronyme du projet\_Planning". Le rétroplanning doit être le plus précis possible en termes d'activités à réaliser. Attention, la structure du fichier ne doit pas être modifiée.

## 5.3 Parties prenantes du projet

**Co-construction du projet**

Justifier la démarche de co-construction du projet entre les acteurs des différentes communautés de l’équipe projet.

**Collaborations du projet**

Présenter les éventuelles collaborations territoriales, nationales et internationales du projet.

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

 Equipe et partenaires du projet

Poster ci-dessous le fichier complété "Acronyme du projet\_Parties prenantes". Attention, la structure du fichier ne doit pas être modifiée.

## Communication

**Actions de communication**

Définir ici les grandes lignes des actions de communication envisagées au sein de l'université et à destination des parties prenantes externes.

**Actions de diffusion du projet envers la société**

Préciser ici toutes les actions qui s'inscrivent dans le label Sciences Avec et Pour la Société.

**Si notre projet est sélectionné, nous nous engageons à respecter les directives liées à la mise en œuvre des projets.**

Les directives sont les suivantes :

* obligation d'appliquer les logos France 2030, ANR et Erasme sur tous les supports de communications du projet
* obligation de citer les financeurs sur tous les supports de communication du projet
* obligation de transmettre, sur demande de l'équipe Erasme, des éléments relatifs à la gestion du projet, à la communication ou aux résultats du projet dans le cadre de reporting à l'ANR.

Cochez la mention applicable

Oui

 Non

**Si notre action est financée, nous nous engageons à mettre à la disposition du public tous les résultats, documents et données produits dans le cadre des actions de transformation dans un délai d'un an à compter de la fin du financement reçu par les canaux les plus appropriés.**

Bien entendu, la mise à disposition sera faite à condition que le partage de l'information ne soit pas soumis à des restrictions en matière de vie privée ou de confidentialité.

Cochez la mention applicable

Oui

 Non

## Projet de recherche ou avec une valence recherche

**Devons-nous remplir cette section ?**

Cette section du dossier est réservée aux projets de recherche ou aux projets de recherche-action. Pour les autres types de projet, il n'est pas nécessaire de compléter les éléments ci-dessous.

**Laboratoires et directions de rattachement**

Préciser ici l'ensemble des laboratoires et directions de rattachement du projet

**Références bibliographiques**

Lister ici les références bibliographiques de support au projet.

## Nouveau financement d'un projet lauréat Erasme

**Quelles pièces doit-on fournir pour candidater à un financement du projet ?**

La demande d'un nouveau financement Erasme pour un projet lauréat d'une vague antérieure doit être impérativement accompagnée d'un document contenant les pièces suivantes :

* une description de l'avancement du projet faisant état des difficultés rencontrées, des solutions mises en œuvre et des actions réalisées
* un bilan financier justifiant les dépensés engagées
* un suivi de l'avancement : diagramme de Gantt mis à jour
* un récapitulatif des recrutements réalisés sur les fonds Erasme
* un récapitulatif de toutes les actions de communication mises en œuvre sur le projet

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

 Bilan du projet

Déposer ci-dessous le dossier bilan de la réalisation du projet à la date du 30/09/2024. Le format du bilan est libre du moment qu'il contient toutes les informations mentionnées ci-dessus.