**Appel à projet**

**« Réorientation des étudiants et création de passerelles »**

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

***Dossier de candidature***

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

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

**15 JUILLET 2024 inclus**

**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/public/appel-projets-reorientation-des-etudiants-et-creation-de-passerelles>

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

**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)

Il est également possible de joindre en annexe d’autres documents venant appuyer le projet, en français (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

[1. Informations générales 3](#_Toc151455535)

[1.1. Identification du projet 4](#_Toc151455536)

[1.2. Composante ou école candidate 4](#_Toc151455537)

[1.3. Responsable scientifique et technique du projet (RST) 4](#_Toc151455538)

[1.4. Confidentialité 4](#_Toc151455539)

[1.5. Budget 4](#_Toc151455540)

[1.6. Partenaires de mise en œuvre internes au site Aix-Marseille, le cas échéant 5](#_Toc151455541)

[1.7. Partenaires externes, le cas échéant 5](#_Toc151455542)

[2. Résumé 6](#_Toc151455543)

[3. Qualité et ambition du projet 7](#_Toc151455544)

[3.1. Contexte 7](#_Toc151455545)

[3.2. Concept et objectifs du projet pédagogique 7](#_Toc151455546)

[3.3. Caractère innovant du projet 7](#_Toc151455547)

[3.4. Communication et dissémination 7](#_Toc151455548)

[4. Modalités de mise en œuvre 8](#_Toc151455549)

[4.1. Plan d’actions 8](#_Toc151455550)

[4.2. Présentation de la composante et de l’équipe projet 9](#_Toc151455551)

[4.3. Présentation du/des partenaire(s) impliqués, le cas échéant 9](#_Toc151455552)

[4.4. Pilotage et gestion administrative 9](#_Toc151455553)

[4.5. Management scientifique et stratégique du projet 10](#_Toc151455554)

[5. Impact et retombées attendues 11](#_Toc151455555)

[5.1. Impact et retombées attendues 11](#_Toc151455556)

[5.2. Effet d’entraînement 11](#_Toc151455557)

[6. Budget 11](#_Toc151455558)

[6.1. Présentation détaillée du budget du projet 11](#_Toc151455559)

[6.2. Justification générale du budget 11](#_Toc151455560)

[7. Annexes à intégrer au dossier de candidature 12](#_Toc151455561)

# 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 |  |

## Composante ou école candidate

|  |  |
| --- | --- |
| **Composante ou école portant la candidature** |  |
| Composante ou école associée, le cas échéant  |  |
| En cas de co-portage du projet par plusieurs composantes, ou établissement, préciser qui sera en charge de la gestion financière des financements alloués |  |

## Responsable scientifique et technique du projet (RST)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom du ou de la Responsable scientifique et technique du projet (RST) **désigné au sein de la composante ou école**  |  |
| 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 (€) en TTC (A + B) |  |
| Aide demandée à A\*Midex (€) *(A)*   |  |
| Autres recettes et apports (€) *(B*) le cas échéant |  |

## 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 | Nom de la structure (nom complet + acronyme) | Référent du projet(Nom, Prénom, Contact e-mail + tel) dans la structure |
| Autre structure interne, précisez :  |  |  |
| Choisissez un élément. |  |  |
| Choisissez un élément. |  |  |

## Partenaires externes, 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 | Référent du projet(Nom, Prénom, Contact e-mail + tel) dans la structure |
|  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 projet

## Contexte

*Présenter le contexte général et les enjeux dans lesquels s’inscrit le projet en termes pédagogiques. Indiquez comment il s’inscrit dans la stratégie formation de l’établissement[[1]](#footnote-1)*

## Concept et objectifs du projet pédagogique

*Présenter les objectifs pédagogiques du projet, les formations concernées, les dispositifs mis en œuvre, Préciser l’approche pédagogique développée et sa plus-value pour le site et pour les étudiants.*

## Cible

*Précisez le nombre d’étudiants concerné. Précisez le nombre de composantes ou de structures concernées.*

## Caractère innovant du projet

*Décrire le caractère novateur du projet par rapport à la thématique, à l’état de l’art.*

## 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.).*

|  |
| --- |
|  |

# Modalités de mise en œuvre

## 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. 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 : |

## Présentation de l’équipe projet

*Présenter brièvement la composition de l’équipe projet : le responsable scientifique et technique du projet désigné par la composante, le(s) enseignant(s)-chercheur(s) / personnels impliqué(s). Les CV éventuels sont à intégrer en annexe.*

## Implication des partenaires, le cas échéant

*Présenter brièvement les apports des partenaires au projet, le rôle et l’implication de chaque partenaire, le cas échéant.*

## 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) |  |

**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 scientifique et stratégique du projet

*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.*

# Impact et retombées attendues

## Impact et retombées attendues

*Décrire les retombées pédagogiques attendues en termes de réorientation et de passerelles. Décrire le plan d’évaluation de l’impact du projet sur la réussite des étudiants et les indicateurs de réussite utilisés (taux de réorientation, taux d’étudiants demandant une passerelle, taux de réussite des étudiants…).*

## Effet d’entraînement

*Décrire les retombées potentielles pour le site ; les perspectives d'essaimage du projet au sein de la composante et/ou du site (notamment actions de diffusion, partage de bonnes pratiques, perspectives données au projet), l'effet de levier sur de nouveaux financements (nationaux et européens), 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 déposés en un seul document PDF lors du dépôt sur le formulaire en ligne.

**Annexe 1 (obligatoire) :** Budget selon le modèle fourni téléchargeable sur la page de l’appel à projets[[3]](#footnote-3)

**Annexe 2 (obligatoire)** : CV du ou de la responsable scientifique et technique du projet

**Annexes facultatives :** Lettre(s) de soutien (facultatif) des Instituts d’Etablissement, Instituts Convergence, Ecoles Universitaires de recherche ou autre soutien pertinent le cas échéant

**Lister les autres annexes le cas échéant**

# Signatures

1. Le **porteur du projet :**

Nom, prénom :
**Signature**

1. **La direction de la composante principale (qui sera en charge de la gestion financière du projet) :**

En déposant un projet, la composante engage sa capacité à porter la gestion financière et administrative du projet.

Nom, prénom :
**Signature**

1. **La direction de la composante associée :**

La composante associée au projet confirme ici son accord pour le projet présenté.

Nom, prénom :
**Signature**

1. Stratégie Formation AMU : <https://www.univ-amu.fr/system/files/2022-03/La_strategie_formation_2024_avis_favorable_CFVU_Version_2022_02_17.pdf> [↑](#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-reorientation-des-etudiants-et-creation-de-passerelles> [↑](#footnote-ref-3)