

Titre du projet

**Coordinateur/coordinatrice du projet :**

Le coordinateur sera la personne chargée de faire fonctionner le projet, de centraliser les rapports, etc. Elle appartient à un laboratoire de Marsouin.

Prénom Nom :

Organisme/Laboratoire :

Courriel :

**Description courte du projet (environ 10 lignes)**

Si le projet est accepté, ce résumé est destiné à figurer sur le site Web de Marsouin. Il sera néanmoins possible de le modifier avant sa mise en ligne (à condition de le demander au moment du versement des fonds par la Région) ou après sa mise en ligne.

|  |
| --- |
| **Laboratoires partenaires du Projet (si il y en a)****Le partenaire numéro 1 appartient obligatoirement à Marsouin et est le coordinateur du projet**. |
| N° | Nom du laboratoire | Nom de l’institution (université ou école) | Montant de l’aide demandée | Membre de Marsouin ?(seuls les labos membres de marsouin peuvent être financés dans le cadre de cet appel). |
| 1 |  |  |  | Oui/non |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| **Montant total des aides demandées**  |  |

**Gestion administrative du projet**

Indiquer ici les coordonnées d’au moins une personne appartenant au personnel administratif de l’institution de rattachement. Il s’agit de la personne qui recevra l’arrêté et s’assurera du respect des contraintes administratives du projet (de l’adéquation des dépenses avec le budget prévisionnel, respect du calendrier, etc.)

Il est impératif que cette personne soit identifiée et informée dès le dépôt du projet (notamment pour rendre la fiche financière, qui doit tenir compte des coûts de personnel).

Indiquer autant de personnes que de laboratoires impliqués dans le projet. Si la gestion administrative des projets est partagée entre plusieurs personnes, vous pouvez indiquer plusieurs personnes par laboratoires.

###### Labo 1 :

Prénom Nom :

Titre :

Mail :

Téléphone :

###### Labo 2 :

Prénom Nom :

Titre :

Mail :

Téléphone :

#### Description du projet

#### Résumé et objectif du projet

#### Méthodologie utilisée

#### Mise en évidence de l’originalité du projet

##### Bibliographie et état de l’art

##### Retombées attendues

#### Présentation du porteur de projet (biographie synthétique, références, publications, intérêt pour la problématique).

##### Organisation du projet.

#####  Personnes impliquées dans le projet

###### Partenaire 1 - Chef de file : XXXXXXXXXX Nom du partenaireXXXXXXXXXXX

**Renseigner pour chaque personne impliquée dans le projet**

##### Prénom, Nom :

##### Statut :

##### Discipline scientifique :

###### Partenaire 2

##### Prénom, Nom

##### Statut

##### Discipline scientifique

##### Les ressources financières nécessaires.

Vérifier les dépenses éligibles dans le PDF de présentation de l’appel à projets pour remplir le tableau ci-dessous.

Ces emplois sont des estimations et pourront donner lieu à des ré-affectations entre les postes, dans le cadre de l’enveloppe attribuée.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Type de coûts*** | ***Montant*** |
| **Personnel** | **€** |
| Dont |  |
| *personnel financé par les institutions* | *€* |
| *Personne additionnel* | *€* |
| **Autres coûts additionnels** | **€** |
| Dont : |  |
|  |  |
| *prestations* |  *€* |
| *missions* | *€* |
| *achat* | *€* |
|  |  *€* |
| **Total coût additionnels (personnel additionnel et autres coûts additionnels)** | *€* |
| **Contribution régionale :** | *€* |
| Part de la contribution régionale |  |

La région Bretagne ne prend pas en charge les frais de gestion que prélèvent certaines institutions sur chaque projet de recherche (souvent aux alentours de 4% du budget). Ces 4% sont donc pas financés, mais sachez que votre institution peut prélever des frais de gestion sur la subvention régionale.

##### Moyens communs utilisés pour le projet (si prévu dans le cadre du projet)

Préciser si le projet prévoit la mobilisation des « moyens communs » de Marsouin. Pour rappel les moyens communs sont les ressources, notamment humaines, financées dans le cadre de l’observatoire de Marsouin : <http://www.marsouin.org/rubrique81.html>, ainsi que la plateforme Loustic, à contacter directement pour savoir dans quelle mesure elle peut contribuer également.

 N’hésitez pas à contacter (02 29 00 14 45 ou par mail : geraldine.guerillot@imt-atlantique.fr pour plus de renseignements

##### Présentation détaillée du projet.

##### Description des sous-projets

##### Sous-projet 1 :

##### Objectif du sous projet

##### Détail des réalisations et échéances.

##### Sous-projet 2 :

##### Objectif du sous projet

##### Détail des réalisations et échéances.

#### Récapitulatifs des échéances du projet.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tâches/Calendrier 18mois** | **T0+1** | **+2** | +4 | +6 | +8 | +10 | +12 |
| **Lot 0 : gestion du projet** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lot 1 :**  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tâche 1-1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tâche 1-2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lot 2 :**  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tâche 2-1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tâche 2-2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lot 3 :**  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tâche 3-1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tache 3-2 |  |  |  |  |  |  |  |

#### Explications sur le budget du projet et la subvention demandée.

Justifier les ressources demandées dans le cadre de ce projet