

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 (s’il y en a)****Le partenaire numéro 1 appartient obligatoirement à Marsouin et est le coordinateur du projet**.**Les partenariats doivent être actés avant le dépôt 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 partenaire : XXXXXXXXXXX

**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 projets@marsouin.org 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 12mois** | **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

#### Annexe 1 : Calendrier détaillé extrait de l’appel à projets Marsouin 2024



#### Annexe 2 : Charte d’engagement Projet Marsouin (à retourner complétée et signée par le coordinateur / la coordinatrice du projet)

Je soussigné.e ……………………………………………………………………………………… :

* atteste avoir lu [l’appel à projets Marsouin 2024](https://www.marsouin.org/article1371.html) dans son intégralité ;

* m’engage à réaliser le projet de recherche que je coordonne dans les délais définis par le calendrier détaillé (Annexe 1) ;

* m’engage à faire part de toute difficulté survenue en cours de projet à la coordination Marsouin.

Fait à …………………………………………………………

Le ……………………………………………………………..

Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé ».

**Déroulement des appels à projets Marsouin**

* Début de la relation contractuelle. La Région Bretagne notifie à chaque institution qui reçoit une subvention l’attribution de ladite. La relation contractuelle est donc entre l’institution et la Région Bretagne. C’est la date de signature d’attribution à votre institution qui fixe la date l’attribution du projet (pas quand elle est reçu par votre institution ou notifiée à votre laboratoire).
* Lancement du projet : à compter de la date de signature de l’arrêté d’attribution à votre institution, celle-ci **dispose de 6 mois pour effectuer la première dépense** qui constitue la date de lancement du projet. La date de démarrage du projet peut donc différer selon les équipes d’un même projet, si vous ne commencez pas à dépenser tous au même moment. Même si nous sommes tous représentants du réseau Marsouin et donc responsable du sérieux du réseau vis-à-vis de la Région, contractuellement, chaque équipe subventionnée est donc responsable de son calendrier et de son budget, auprès de son institution et, au final, de la Région Bretagne.
* Réalisation du projet : une fois la première dépense effectuée, vous disposez d’un délai de **12 mois maximum pour** effectuer l’intégralité **des dépenses** subventionnées dans le cadre de ce projet.
* Finalisation du projet : passés ces 12 mois, les porteurs de projet et leur institution disposent de **six mois maximum pour rendre le rapport scientifique et le bilan financier signé** de l’agent comptable de l’institution au Conseil Régional.

**Rappel :** ce sont les chercheurs et leurs institutions qui sont engagés contractuellement avec la Région Bretagne. Mais nous sommes tous responsables de l’image du réseau Marsouin, et du fait que la Région Bretagne continue à nous faire confiance en renouvelant chaque année la subvention à nos projets de recherche. Veillez donc à respecter les délais et à réaliser les dépenses que vous avez estimées nécessaires pour réaliser votre projet.