Sud Expert Plantes Développement Durable (SEP2D)

Dossier de candidature – 1er appel à projet

1- FICHE DE PRESENTATION

N° du projet (ne rien inscrire) :	Reçu le (ne rien inscrire) :

Acronyme du projet :

Titre complet du projet :

Equipe coordinatrice du projet (nom et localisation géographique) :

Nom du porteur de projet :

Partenaire opérationnel :

Partenaire financier (si différent du partenaire opérationnel) :

Partenaire(s) complémentaire(s) :

Thématiques abordées :

Pays concernés par le projet (pays d'origine des partenaires et terrain d'étude) :

Budget : montant global / montant du co-financement / montant de la subvention demandée

Mots-clés :

2- RESUME (1 page maximum)

Présenter en une page maximum les objectifs du projet, les partenaires impliqués et leur rôle dans la réalisation du projet, les résultats attendus et leur potentiel de valorisation en termes d'innovation économique, politique et/ou sociale.

3- DESCRIPTION SYNTHETIQUE DU PROJET (5 pages maximum)

Cette partie doit s'articuler autour de 6 composantes :

3.1. Contexte et bref état de l'art

Outre une présentation des connaissances sur le sujet faisant apparaître d'éventuelles contributions des partenaires, souligner quels sont les enjeux sociaux, économiques et/ou politiques dans le domaine.

3.2. Objet du projet

Décrire l'objectif global et les objectifs spécifiques du projet.

3.3. Potentiel de valorisation

Au regard de l'état de l'art et des enjeux sociaux, économiques et/ou politiques soulevés précédemment, expliciter en quoi le projet présente un potentiel de valorisation et/ou un caractère innovant.

3.4. Partenaires impliqués et pertinence de ces partenariats

Identifier quels sont les partenaires impliqués, leurs compétences au regard du sujet traité, leur responsabilité respective dans la réalisation du projet et les éléments permettant de juger de la pertinence du partenariat instauré.

3.5. Activités prévues

Présenter la logique opérationnelle et les activités concrètes qui seront réalisées en cohérence avec les objectifs poursuivis, en explicitant bien la participation de chacun des partenaires à ces activités.

3.6. Résultats et livrables attendus

Pour chaque objectif spécifique, présenter les résultats concrets et les livrables attendus, de même que des indicateurs de réussite et d'évaluation adaptés et vérifiables, qui permettront d'évaluer les résultats en fin de projet.
Souligner également l'impact attendu du projet en termes de développement social, économique et/ou politique, ainsi que la durabilité attendue des effets du projet au-delà de sa période de réalisation.

4- CALENDRIER DE REALISATION

Reprendre le programme des activités et montrer leur déroulement dans le temps par exemple sous la forme d'un chronogramme. Ce calendrier doit clairement présenter les dates de remises des livrables.

5- BUDGET PREVISIONNEL

Utiliser la trame de tableau Excel proposée dans le fichier joint pour y détailler l'ensemble des dépenses prévues, ainsi que les coûts prévisionnels supportés par chacun des partenaires.

Justifier par ailleurs, sous forme narrative, des grands postes de dépenses prévus (en 1 page maximum). Pour toute dépense d'équipement supérieure à 7.000€, joindre un devis au dossier de candidature.

6- ANNEXES

6.1. Liste des références bibliographiques

6.2. Présentation synthétique du projet (à fournir au plus tard le 19 février)

Cette présentation synthétique de 10 ou 15 lignes maximum doit être rédigée à destination du public. Si le projet devait être retenu et financé par SEP2D, ce court texte pourrait être utilisé pour présenter le projet dans le cadre d'une communication institutionnelle.

6.3. Signature de la Charte SEP2D (à fournir au plus tard le 19 février)

La Charte SEP2D sera transmise aux candidats ultérieurement, et au plus tard le 31 décembre2016.

6.4. Tableau récapitulatif des personnes impliquées dans le projet

	Nom prénom	Age	Etablissement ou structure	Fonction	Grade	Discipline	% temps de travail consacré au projet
1							
2 …							

6.5. Curriculum vitae du porteur de projet

6.6. Description des équipes partenaires

Pour chaque partenaire du projet, remplir une **fiche de présentation séparée**, comportant les informations suivantes :

- Présentation générale :
  - Nom de l'équipe de recherche ou de l'acteur opérationnel
  - Nom de l'établissement, de l'institution de rattachement, ou de la structure
  - Responsable de l'équipe (qui n'est pas nécessairement le porteur de projet)
  - Adresse
  - N° de téléphone
  - Courriel

- Description de l'équipe ou de l'acteur opérationnel : son ancrage institutionnel ou professionnel (situation au sein de la branche d'activité concernée), ses activités (de recherche ou opérationnelles), son expertise au regard de la thématique traitée dans le projet.
- **Pour le(s) partenaire(s) académique(s)** : indiquer les projets de recherche menés sur les 10 dernières années, les principales collaborations scientifiques, et la liste des publications des 5 dernières années que l'équipe juge significatives pour le présent projet. Veiller pour chaque publication à souligner le(s) nom(s) du ou des membres de l'équipe candidate.
- **Pour le(s) partenaire(s) opérationnel(s)** : préciser le statut de la structure, sa place dans l'économie locale, régionale ou internationale, les partenariats déjà engagés autour de la thématique concernée par le projet, les résultats d'une éventuelle étude de marché relative aux résultats attendus du projet, et toute autre information qui s'avérerait utile pour l'évaluation de la proposition.

6.7. Consentement à la communication du dossier

Dans le cas où certains partenaires du projet ne seraient pas en mesure de fournir leur lettre d'engagement (rubrique 6.8) pour le 31 décembre 2016, mais seulement pour le 19 février 2017, ceux-ci devront a minima fournir une lettre de consentement à la communication du dossier aux instances d'évaluation du projet (pour le 31 décembre 2016).

6.8. Courrier d'engagement de chacun des partenaires (à fournir au plus tard le 19 février)

Les courriers d'engagement (un par institution) sont à remplir sur **papier en-tête** de chaque institution. Trois modèles de courriers sont proposés en fonction de la nature du partenaire associé au projet :

✶ **Modèle pour l'institution porteuse du projet** :

Cette déclaration doit être signée par le responsable du projet soumis à SEP2D pour demande de financement, puis visée par le responsable de l'établissement ou de l'institution de recherche. Plus qu'un simple agrément de l'autorité de tutelle, cette déclaration a pour objet de traduire l'engagement de l'établissement à soutenir la mise en œuvre du projet dans toutes ses dimensions (personnes ressources, équipements, encadrement d'étudiants, etc.).

Déclaration du responsable de l'établissement de tutelle

Je soussigné(e)……., certifie que les informations transmises dans ce dossier sont exactes et assure l'Institut de Recherche pour le Développement, ainsi que tous les partenaires financiers du programme SEP2D, que la présente demande a recueilli l'agrément des autorités dont je relève et leur engagement à soutenir le projet.

En conséquence, je sollicite la présentation du projet nommé ci-après à l'appréciation du Conseil Scientifique et Pédagogique chargé de l'évaluer, en vue d'un éventuel financement par le programme SE2PD.

Établissement ou institution de recherche:

Titre du projet :

Nom et fonction du signataire, coordonnateur du projet :

Date et signature :

Visa du responsable de l'établissement ou de l'institution de recherche auquel appartient le responsable du projet	*Nom :* *Qualité :* *Date :* *Signature :*

✶ **Modèle pour les institutions ou acteurs partenaires du projet, sans apport financier numéraire** :

Cette déclaration doit être signée par le responsable du service ou de l'équipe concerné par le projet, puis visée par le responsable de la structure (institution, entreprise, ONG, etc.). Plus qu'un simple agrément de l'autorité de tutelle, cette déclaration a pour objet de traduire l'engagement de la structure à soutenir le service ou l'équipe partenaire à mener à bien ce partenariat et à participer à la bonne réalisation du projet.

Déclaration du responsable de la structure

Je soussigné(e)……., certifie que les informations transmises dans ce dossier sont exactes et assure l'Institut de Recherche pour le Développement, ainsi que tous les partenaires financiers du programme SEP2D, que les conditions du partenariat présentées dans ce projet ont recueilli l'agrément des autorités dont je relève et leur engagement à me soutenir dans la conduite de ce partenariat.

En conséquence, et en accord avec le porteur de projet, M ou Mme ……, je sollicite la présentation du projet nommé ci-après à l'appréciation du Conseil Scientifique et Pédagogique chargé de l'évaluer, en vue d'un éventuel financement par le programme SE2PD.

Structure ou institution :

Titre du projet :

Nom et fonction du signataire :

Date et signature :

Visa du responsable de la structure à laquelle appartient le service ou l'équipe impliquée dans le projet	*Nom :* *Qualité :* *Date :* *Signature :*

✶ **Modèle pour le(s) partenaire(s) financier (et éventuellement opérationnel) du projet**:

Cette déclaration doit être signée par le responsable de la structure ou par la personne ayant délégation de signature. Elle a pour objectif de traduire l'engagement la structure à soutenir financièrement le projet.

Déclaration du responsable de la structure

Je soussigné(e)……., certifie que les informations transmises dans ce dossier sont exactes et assure l'Institut de Recherche pour le Développement, ainsi que tous les partenaires financiers du programme SEP2D, que les conditions du partenariat présentées dans ce projet ont bien recueilli mon agrément.

En tant que responsable de ……. je m'engage à apporter au projet nommé ci-après, un soutien financier, en apport numéraire, de ……..

En conséquence, et en accord avec le porteur de projet, M ou Mme ……., je sollicite la présentation de ce projet à l'appréciation du Conseil Scientifique et Pédagogique chargé de l'évaluer, en vue d'un éventuel financement complémentaire par le programme SE2PD.

Structure ou institution :

Titre du projet :

Nom du signataire :

Qualité (responsable de la structure ou du service financier):

Date et signature :

Les porteurs de projets sont invités à envoyer leur dossier au Secrétariat exécutif du programme SEP2D par courrier électronique, à l'adresse suivante :

aap.sep2d@listes.ird.fr

Au plus tard le SAMEDI 31 DECEMBRE 2016

Pour tous renseignements, veuillez contacter :

Secrétaire exécutive : Stéphanie ARDILA-CHAUVET	stephanie.chauvet@ird.fr
Assistant technique mobilisateur : Jean-Pierre PROFIZI	jean-pierre.profizi@ird.fr
Assistant technique valorisation et partenariats : Anshuman RANA	anshuman.rana@ird.fr