

Notice explicative 2017 pour le dépôt de demandes de financement pour les projets dans le domaine de la formation au sein d'Eucor – Le Campus européen.

Le soutien Seed Money pour les projets dans le domaine de la formation au sein d'Eucor – Le Campus européen est un **financement initial** destiné aux projets scientifiques et pédagogiques transfrontaliers. Il contribue à soutenir des projets innovants ayant un effet positif durable sur la qualité de l'offre de formation transfrontalière au sein d'Eucor – Le Campus européen.

Les projets doivent être conçus pour avoir un impact positif à long terme et les méthodes pédagogiques utilisées doivent pouvoir s'appliquer à d'autres cursus / disciplines au sein d'Eucor – Le Campus européen (projet pilote).

Le consortium du projet doit prévoir un partenariat actif entre les personnels d'au moins deux universités et d'au moins deux pays d'Eucor – Le Campus européen. La candidature de consortiums de projets tripartites est souhaitée. Le financement maximal de 60 000 euros ne pourra en principe être attribué qu'à un projet regroupant au moins trois partenaires.

La demande doit être déposée par le porteur de projet sous forme électronique (formulaire en ligne) auprès du bureau de coordination du GECT Eucor – Le Campus européen **au plus tard le 2 octobre 2017 à 14h00**.

La demande peut être rédigée de manière bilingue (allemand et français) ou uniquement en anglais. Elle ne doit pas dépasser 10 000 caractères.

1. Structure du formulaire en ligne

a. Catégorie de financement

Soutien Seed Money pour les projets dans le domaine de la formation au sein du GECT Eucor – Le Campus européen

b. Titre abrégé du projet

c. Consortium de projet

a) Porteur de projet :

*Nom, composante, université membre d'Eucor – Le Campus européen, e-mail, n° de téléphone
(en cas d'emploi à durée déterminée : date de fin du contrat)*

- b) Partenaires du projet au sein du GECT Eucor – Le Campus européen
(préciser si une partie du financement lui sera attribuée)
*Nom, composante, université membre d'Eucor – Le Campus européen, e-mail, n° de téléphone
(en cas d'emploi à durée déterminée : date de fin de contrat)*
- c) Autres partenaires associés au projet
(ne bénéficiant pas du soutien financier)

d. Discipline

(Selon la nomenclature de l'UNESCO : International Standard Classification of Education, ISCED, « Narrow field »)

e. Durée du soutien demandé – maximum 18 mois

Dates de début et de fin du projet (format : jj/mm/aaaa), durée en mois

f. Brève synthèse du projet / abstract

La synthèse doit être rédigée dans un langage accessible aux non-spécialistes (jusqu'à 1 500 caractères).

g. Description du projet

(10 000 caractères max. espaces inclus)

- *Objectifs du projet et résultats attendus ;*
- *actions préparatoires au projet et coopérations déjà existantes entre les partenaires (rencontres, publications, autres projets communs, financements-tiers acquis pour le projet, etc.) ;*
- *calendrier et plan de travail du projet : méthode, objectifs, répartition du travail prévue au sein du consortium de projet (workpackages), informations sur la coopération prévue avec les services universitaires des universités membres ;*
- *ressources disponibles (équipements, locaux, personnel) ;*
- *effet à long terme du projet sur les programmes d'enseignement transfrontaliers au sein d'Eucor – Le Campus européen ;*
- *financement-tiers sollicité après la période d'amorçage ;*
- *contribution aux objectifs d'Eucor – Le Campus européen ;*
- *pour les projets ayant l'objectif de développer de nouvelles formations ou la modification substantielle de formations existantes : présentation des besoins des universités partenaires (p. ex. déterminés par des enquêtes et/ou des études de marché), présentation de la viabilité du parcours prévu en termes financiers et en ressources humaines.*

h. Financement sollicité / Budget prévisionnel

Explication succincte justifiant la somme sollicitée vis-à-vis des ressources mises à disposition par les partenaires (équipement, locaux, personnel)

Budget prévisionnel détaillé pour toute la durée du projet, réparti par types de dépenses par université membre

Université 1 (p. ex. Université de Bâle)			
frais de personnel			
Type de poste	Coût total employeur par année	Nombre de personnes-mois	Montant TTC
P. ex. Assistentin / Assistent			
P. ex. Technikerin / Techniker			
P. ex. Hilfsassistentin / Hilfsassistent			
frais de personnel total			
frais de fonctionnement et frais de consommables			
frais liés au recours à des compétences et à des services externes			
frais de mission			
frais pour l'organisation de colloques et d'ateliers			
total			
Montant total			

Université 2 (p. ex. Université de Fribourg-en-Brigau)			
frais de personnel			
Type de poste	Coût total employeur par année	Nombre de personnes-mois	Montant TTC
P. ex. Wissenschaftliche/r Mitarbeiterin / Mitarbeiter			
P. ex. technische/r Angestellte / Angestellter			
P. ex. studentische Hilfskraft			
frais de personnel total			
frais de fonctionnement et frais de consommables			
frais liés au recours à des compétences et à des services externes			
frais de mission			
frais pour l'organisation de colloques et d'ateliers			
total			
Montant total			

Université 3 (p. ex. Université de Strasbourg)			
frais de personnel			
Type de poste	coût total employeur par année	Nombre des personnes-mois	Montant TTC
P. ex. collaborateur scientifique ; Ingénieur de			

recherche, post-doctorant, doctorant			
P. ex. technicien			
P. ex. étudiants vacataires			
frais de personnel total			
frais de fonctionnement et frais de consommables			
frais liés au recours à des compétences et à des services externes			
frais de mission			
frais pour l'organisation de colloques et d'ateliers			
total			
montant total			

i. Annexes

- Illustrations et graphiques faisant partie de la demande
- Curriculum vitae incluant 5 publications les plus importantes de tous les membres du consortium (1 page max. par personne)
- Pour les projets ayant pour objectif d'élaborer de nouveaux cursus de formation ou de modifier considérablement des cursus de formation existants : déclaration de consentement des services compétents des universités partenaires du projet (signée, par exemple, par le/la doyen/ doyenne de la faculté)

La demande doit être déposée par le porteur de projet sous forme électronique (formulaire en ligne) auprès du bureau de coordination du GECT Eucor – Le Campus européen **au plus tard le 2 octobre 2017 à 14h00.**

GECT Eucor – Le Campus européen
Bureau de coordination
Janosch Nieden
Maison Universitaire Internationale
11 presqu'île Malraux
FR-67100 Strasbourg
seed-money@eucor-uni.org

Toute question concernant la procédure de sélection est à transmettre au bureau de coordination du GECT par courriel.

Veuillez contacter la coordinatrice décentralisée de votre université pour toute question sur les objectifs et le fonctionnement d'Eucor – Le Campus européen.

Universität Basel
Dr. Miriam Ronsdorf
International Office
Petersplatz 1
CH – 4001 Basel
Info.eucor@unibas.ch

Karlsruher Institut für
Technologie Serviola Beqiraj
International Affairs / KIT-DeFI
Adenauerring 2
D – 76131 Karlsruhe
serviola.beqiraj@kit.edu

Universität Freiburg
Florence Dancoisne
International Office
Fahnenbergplatz
D – 79085 Freiburg
florence.dancoisne@io.uni-
freiburg.de

Université de Strasbourg
Aurèle Garnier
Direction de la recherche
4 rue Blaise Pascal
F – 67081 Strasbourg Cedex
campus-europeen@unistra.fr

Université de Haute-Alsace
Annette Pasteau
Centre de compétences
transfrontalières NovaTris
16 rue de la Fonderie
F – 68093 Mulhouse Cedex
annette.pasteau@uha.fr

2. Principes de justification des dépenses

Dans le cadre du soutien financier attribué, des fonds sont mis à disposition de projets pour la couverture de dépenses directement imputables à ces mêmes projets.

Le GECT Eucor – Le Campus européen attribue un montant global pour le projet. Le financement est versé au démarrage du projet, au prorata aux partenaires impliqués dans le projet, selon le budget prévisionnel inclus dans la demande.

La durée du projet est inscrite dans la notification d'attribution. Le budget accordé au projet n'est disponible que jusqu'à la fin de la période du projet. Une extension de la durée du projet ou un transfert de crédits entre deux universités partenaires pendant la période du projet n'est pas possible.

Les fonds non dépensés sont à rembourser au GECT Eucor – Le Campus européen au plus tard trois mois après la fin du projet, sans attendre de sollicitation.

Le rapport sur l'utilisation du budget du projet clos est présenté au GECT Eucor – Le Campus européen au plus tard trois mois après la fin du projet. Un formulaire sera à compléter.

Les règles d'éligibilité des dépenses seront précisées dans la notification d'attribution (actuellement en préparation). En acceptant les fonds accordés, le porteur de projet s'engage à respecter ces directives.

Dans les 12 mois suivant la fin du projet, les bénéficiaires présentent à l'Assemblée du GECT Eucor – Le Campus européen un rapport succinct sur le projet, dans lequel ils exposent les résultats obtenus par le projet.

3. Communication sur le projet

Les projets lauréats recevront le label « Eucor – Le Campus européen ». Les bénéficiaires s'engagent à utiliser ce label pour leurs actions d'information et de communication, ainsi qu'à faire figurer la mention suivante en cas de publication : « Dieses Projekt wurde durch Seed Money von Eucor – The European Campus gefördert / This project has been funded by the Seed Money program of Eucor – The European Campus / Ce projet a bénéficié du soutien financier Seed Money d'Eucor – Le Campus européen ».