

Notice explicative 2018 pour le dépôt de demandes de financement pour les projets dans le domaine de la recherche et de l'innovation au sein d'Eucor – Le Campus européen

1

Le soutien Seed Money pour les projets dans le domaine de la recherche – dont les programmes de formation doctorale – et de l'innovation est un financement initial destiné aux projets transfrontaliers d'Eucor – Le Campus européen nécessitant un soutien temporaire pour préparer une demande de subvention auprès d'institutions nationales ou européennes de soutien à la recherche (par exemple : projets franco-allemands ANR-DFG, les programmes cadres européens pour la recherche et l'innovation, INTERREG Rhin Supérieur, Écoles doctorales internationales de la DFG).

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 (ou plus) 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 1^{er} octobre 2018 à 17h00**.

La demande peut être rédigée de manière bilingue (allemand et français) ou uniquement en anglais. La description exhaustive du projet ne doit pas excéder 10 000 caractères.

1) Structure du formulaire en ligne

a) Catégorie de financement

Soutien Seed Money pour les projets dans le domaine de la recherche et de l'innovation au sein du GECT Eucor – Le Campus européen.

b) Titre abrégé du projet

c) Consortium de projet

(1) Porteur de projet

Nom, université de rattachement au sein du Campus européen, composante, courriel, numéro de téléphone, adresse postale et, en cas d'emploi à durée limitée, date de fin de contrat.

(2) *Partenaire(s) du projet au sein du GECT Eucor – Le Campus européen*

Nom, université de rattachement au sein du Campus européen, composante, courriel, numéro de téléphone et, en cas d'emploi à durée limitée, date de fin de contrat. Merci de préciser pour chaque partenaire si une partie du financement lui sera attribuée.

(3) *Partenaires associés au projet*

Ne bénéficiant pas de soutien financier.

d) Discipline

À déterminer selon la nomenclature des [panels d'évaluation de l'ERC](#).

e) Durée du soutien demandé (maximum 18 mois)

Dates de début et de fin du projet (format : jj/mm/aaaa).

f) Brève synthèse du projet (abstract)

La synthèse doit être rédigée dans un langage accessible aux non-spécialistes. Jusqu'à 1 500 caractères par langue.

g) Financement sollicité

Indication du montant total et explication succincte justifiant la somme sollicitée vis-à-vis des ressources mises à disposition par les partenaires (équipement, locaux, personnel).

h) Annexes

Les annexes sont à regrouper en un seul document au format PDF.

(1) *Description exhaustive du projet (jusqu'à 10 000 caractères par langue).*

- Objectifs du projet et résultats attendus ;
- Avancement de la recherche dans le domaine ;
- 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 : problématique, méthode, objectifs, plan de recherche, répartition du travail prévue au sein du consortium de projet (workpackages) ;
- ressources disponibles (équipements, locaux, personnel) ;
- présentation des perspectives de demandes de financement tiers qui seront déposées auprès d'agences de soutien nationales ou européennes suite à la période d'amorçage (format du soutien potentiel, montant approximatif de financement visé) ;
- contribution aux objectifs d'Eucor – Le Campus européen ;

(2) Illustrations et graphiques faisant partie de la demande

(3) Curriculum vitae incluant les 5 publications les plus importantes de tous les membres du consortium (1 page max. par personne)

(4) Budget prévisionnel

Budget prévisionnel détaillé pour toute la durée du projet, réparti par types de dépenses et par université membre, comme dans le modèle ci-dessous.

3

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			
Total frais de personnel			
Coûts matériels			
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-Brisgau)			
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			
Total frais de personnel			
Coûts matériels			
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 de personnes-mois	Montant TTC
P. ex. collaborateur scientifique, post-doctorant, doctorant			
P. ex. technicien			
P. ex. étudiant vacataire			
Total frais de personnel			
Coûts matériels			
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			

2) Principes de justification des dépenses

Dans le cadre du soutien financier attribué, des fonds sont mis à disposition des 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. La somme est versée au démarrage du projet aux partenaires impliqués 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.

Un rapport sur l'utilisation du budget du projet clos doit être 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 sont détaillées dans le règlement général d'utilisation, envoyé avec la notification d'attribution. En acceptant les fonds accordés, le porteur de projet s'engage à respecter ledit règlement.

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

3) Communication

Les projets lauréat 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 programme of Eucor – The European Campus / Ce projet a bénéficié du dispositif de soutien financier Seed Money d'Eucor – Le Campus européen. »