Ministère de la Culture et de la Communication
Secrétariat général
Service de la coordination des politiques culturelles et de l'innovation
Département de la recherche, de l'enseignement supérieur
et de la technologie

DOSSIER DE RÉPONSE
À L'APPEL À PROJETS DE RECHERCHE 2015
«PRATIQUES SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES AU REGARD DES POLITIQUES CULTURELLES : QUESTIONS ET ENJEUX »

Merci de respecter la mise en forme du document. Tout dossier incomplet sera déclaré inéligible.

Ce formulaire de réponse peut être téléchargé à l'adresse suivante :

Pour être pris en compte, votre dossier de réponse[1] devra être envoyé avant le 10 décembre 2015 à minuit, délai de rigueur :

► **par courrier postal, en 4 exemplaires** à l'adresse suivante :

Ministère de la Culture et de la Communication
Secrétariat général
Département de la recherche, de l'enseignement supérieur et de la technologie
A l'attention de M^me^ Hélène Hatzfeld
182 rue Saint Honoré
F - 75033 Paris Cedex 01

► **et également par messagerie, en version électronique** (format .doc ou .odt)[2], à :

helene.hatzfeld@culture.gouv.fr

Pour tout renseignement, contact :

M^me^ Hélène Hatzfeld
Tel. : +33 (0)1 40 15 81 02
Mél : helene.hatzfeld@culture.gouv.fr
Tel. secrétariat : +33 (0)1 40 15 80 45

[1] Un seul dossier par projet, commun à l'ensemble des partenaires.

[2] Les fichiers dépassant 2 Mo pourront être déposés sur le site ftp du MCC : http://zephyrin.culture.fr pour les coordinateurs appartenant à un service du MCC, ou http://zephyrin.ext.culture.fr pour les coordonnateurs extérieurs au MCC. Les modalités de dépôt sont indiquées sur le site Zéphyrin.

I - RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Titre du projet (300 caractères maximum)

Titre raccourci pour saisie informatique (70 caractères maximum)

Coordonnateur scientifique :

Prénom NOM	
Fonction	
Institution	
Adresse	
Téléphone	
Mél	

Entrée(s) proposée(s) :
(cochez les cases)

1		La collecte et la valorisation des collections, fonds et documents
2		Le territoire, la territorialisation
3		Les acteurs
4		La langue, les langues, la traduction

Durée du projet (de 6 à 18 mois) :

…….. mois

Budget global prévisionnel (€ HT) **:**		**Budget global prévisionnel** (€ TTC) **:**
Cas 1: Organisme exonéré de TVA[3]	Cas 2 : Organisme assujetti à TVA et ne la récupérant pas	Cas 3 : Organisme assujetti à TVA et la récupérant
Subvention demandée au MCC (€) **:**		
Cofinancements prévus et/ou obtenus hors fonds propres des équipes (€) **:**		
Total des fonds propres mis par les équipes :		

[3] Barrer les régimes fiscaux qui ne correspondent pas à celui de l'organisme qui recevra la subvention. Tout dossier comportant une erreur dans la déclaration du régime fiscal pourra être rejeté lors de l'établissement de la convention.

Informations sur les participants au projet :

Partenaires du projet Prénom Nom, fonction	**Organisme d'appartenance**	**Adresse**	Numéro de téléphone, e-mail

Résumé du projet (200 mots au maximum) :

Mots-clés (6 au maximum) **:**

Liens avec des programmes régionaux, nationaux et européens :

2 - BUDGET PREVISIONNEL

2.1. Budget global

2.1.1. Dépense globale prévisionnelle :

Dépenses de fonctionnement	Préciser la nature de la dépense	HT	TTC
Rémunérations[4] (personnel permanent et non permanent sur contrat)			
Frais de déplacement, **Séjours**			
Fournitures, petit équipement, documentation			
Frais spécifiques (décryptage d'entretien, organisation de réunion, etc.)			
Édition, Reprographie			
Frais de gestion (%)			
Total des dépenses			

2.1.2. Recette globale prévisionnelle :

Recettes		HT	TTC
Subvention demandée au MCC			
Autres subventions (préciser les sources)			
Fonds propres			
Total des recettes			

[4] Les dépenses en rémunérations et frais de déplacements ne sont pas soumises à TVA. S'il y a des frais de séjour, prière de les distinguer.

2.2. Répartition des dépenses pour la subvention demandée au ministère
(mettre en évidence la répartition par partenaire)

Dépenses de fonctionnement	Préciser la nature de la dépense	HT[5]	TTC
Rémunérations [6] (hors personnels permanents[7])	Fonction : Évaluation en personne/mois :		
Frais de déplacement, **Séjours**			
Fournitures, documentation, édition…			
Frais spécifiques (décryptage d'entretien, organisation de réunion, etc.)			
Frais de gestion (%)			
Dépenses totales			

Comment avez-vous évalué vos besoins ? (étude interne, externe, etc.)

Cofinancement hors fonds propres :

Sources et proportions ?	
Lesquelles sont des sources certaines ?	

Estimation des fonds propres mis par chaque équipe, moyens financiers et personnel compris :

Équipe	Moyens

[5] Si l'organisme est exonéré de la TVA ou s'il la récupère, seule la colonne HT sera remplie.

[6] Les rémunérations ainsi que les frais de séjour et de déplacement ne sont pas soumis à la TVA.

[7] L'État ne subventionne pas les personnels permanents.

3 - LE PROJET

Pour être complet, le dossier devra au moins traiter les points ci-dessous.
Le contexte et les enjeux scientifiques y seront décrits ainsi que l'état de l'art.

3.1. Contexte, enjeux scientifiques et objectifs du projet

3.1.1. Contexte de la proposition

3.1.2. Positionnement du projet
(à situer au niveau national et international, avec l'apport des partenaires)

3.1.3. Objectifs
(objectifs, résultats attendus et aspects innovants du projet de recherche)

3.2. Programme de travail

3.2.1. Présentation du programme de travail
A titre indicatif, le programme de travail décrira les hypothèses et méthodes envisagées ainsi que le mode de coordination.

3.2.2. Description des tâches
Seront présentées ici les responsabilités et tâches dévolues à chaque partenaire avec un récapitulatif des moyens mis en œuvre.

3.2.3. Calendrier d'exécution

3.3. Les partenaires du projet

3.3.1. Présentation de chaque partenaire
Un rapide descriptif des personnes impliquées dans le projet et des organismes dont elles dépendent (laboratoires, musées, associations…) sera présenté en mettant en évidence les éléments permettant d'apprécier la qualification des partenaires dans le projet et leur apport dans la constitution de l'équipe.

3.3.2. Rôle et implication

Compléter le tableau ci-dessous qui donnera une vision synthétique du rôle de chaque participant au projet

Organisme d'appartenance	**Nom Prénom**	**Emploi actuel**	**Discipline** (si besoin)	**Personne/ mois**	**Rôle / Responsabilité dans la proposition de projet**

3.4. Stratégies de valorisation et d'exploitation des résultats : colloques, publications, restitutions, réalisations concrètes...

3. 5. Bibliographie

Ministère de la Culture et de la Communication
Secrétariat général
Service de coordination des politiques culturelles et de l'innovation
Département de la recherche, de l'enseignement supérieur
et de la technologie

Appel à projets de recherche 2015
« Pratiques scientifiques et techniques au regard des politiques culturelles : questions et enjeux »

LETTRE D'ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A UN PROJET DE RECHERCHE

Chaque partenaire du projet doit remplir une lettre d'engagement

Titre du projet :

Coordonné par : Prénom NOM

Organisme :

Je, soussigné(e), ……., directeur/directrice de *(nom de l'organisme),* autorise la participation de M./M^me^……., au projet mentionné ci-dessus, dans lequel notre institution est partenaire.

Cachet de l'organisme	A……., le…… Signature du responsable de l'organisme :