**Appel à candidatures international**

**« Connect Talent »**

**Dossier de candidature**

**Important :**

* Il est conseillé que le dossier de candidature soit rédigé par le candidat. Etant soumis à une expertise internationale, la majorité des rubriques sont à rédiger en français et en anglais.
* Le dossier doit ensuite être **impérativement déposé et saisi sur le portail régional des aides par l’établissement tutelle du laboratoire**, qui aura en charge la gestion administrative et financière du projet s’il est retenu.
1. **Nom / prénom du candidat :**

Coordonnées du coordonnateur du projet :

1. **Titre du projet :**

Acronyme (si déjà connu) :

Mots-clés associés au projet (5 maximum, en anglais **et** en français) :

|  |  |
| --- | --- |
| Anglais |  |
| Français |  |

1. **Etablissement ou organisme tutelle porteur de la demande :**

Structure bénéficiaire de l’aide si différente :

Personne en charge du suivi administratif du dossier et coordonnées :

1. **Thématiques scientifiques :** Indiquer la/les thématique(s) principale(s) :

|  |  |
| --- | --- |
| **🞏 SANTE** * Médecine régénérative et nanomédecine
* Biomatériaux
* Immunologie (cancérologie, transplantation et infectiologie)
* Evaluation des risques et biomarqueurs
* Médecine nucléaire et rayonnements ionisants

**🞏 AGRO-ALIMENTAIRE ET VEGETAL** 🞏Alimentation (systèmes agricoles, innovation produits et process)* Santé animale - sécurité des aliments
* Nutrition et métabolisme
* SHS : environnement et territoires
* Végétal spécialisé
* Mer
* SHS : mer et littoral
* Caoutchouc, plastiques et matériaux biosourcés

**🞏 ELECTRONIQUE ET NUMERIQUE** * Décision
* Interaction
* Logiciel
* Electronique
 | **🞏 BATIMENT - GENIE CIVIL** * Génie civil et gestion durable de la ville

**🞏 MECANIQUE, MATERIAUX, PLASTURGIE** * Matériaux de structure et génie mécanique
* Acoustique et ECND
* Caoutchouc, plastiques et matériaux biosourcés
* Robotique

**🞏 ENERGIES DURABLES, ECO-INDUSTRIES****🞏 SERVICES CULTURELS** * SHS : Cultures, patrimoine et tourisme

**🞏 REPONSE AUX ENJEUX SOCIETAUX** * Evaluation des risques et biomarqueurs
* SHS : Santé, bien-être, sociétés

**🞏 SERVICES SPECIALISES AUX ENTREPRISES** * SHS : Lien social, action collective et institutions

**🞏 AUTRES THEMATIQUES** * Bioinformatique
* Matériaux stimulables, nanomatériaux, nanostructuration
* Mathématiques
* Physique subatomique
* Planétologie et géosciences
* SHS : Altérité, identité, citoyenneté
 |

1. **Résumé du projet en une page maximum (en anglais et en français) :**
2. **Présentation du candidat et de sa structure de rattachement :**
* Parcours académique du porteur de projet, fonctions actuelles
* Présentation de la structure de rattachement du porteur actuelle et à venir
* Présentation de l’équipe du porteur de projet le cas échéant (équipe de R&D, équipe de recherche, équipe académique)
* Eléments permettant d’appréhender la qualité des travaux réalisés par le porteur du projet et de son équipe, le cas échéant :
* Excellence académique des équipes de formation ou de recherche publiques et privées porteuses du projet ou du leader scientifique
* Qualité et dynamique de la production scientifique, niveau de citation (H Index du leader scientifique et des membres de son équipe)
* Distinctions scientifiques, notamment celle du conseil européen de la recherche (ERC)
* Niveau d’ouverture internationale des équipes ou du leader scientifique, insertion dans les réseaux internationaux
* Ampleur des relations industrielles existantes, de la politique de valorisation (brevets déposés, etc.) et d’innovation (développement de nouveaux produits et services, …).
1. **Objectifs et ambition du projet :**
* Enjeux adressés
* Objectifs scientifiques, académiques, technologiques et en matière d’innovation
* Ambition du projet :
	+ Importance des enjeux sociétaux et scientifiques adressés
	+ Caractère porteur de la thématique principale du projet et ouverture de nouvelles questions scientifiques et académiques, apport interdisciplinaire ou transdisciplinaire et progrès anticipé des connaissances par rapport à l’état de l’art
	+ Stratégie de développement de la production de recherche et académique
1. **Noms des partenaires éventuels :**
* Laboratoires et/ou équipes de recherche
* Entreprises, centres de R&D privés
* Etablissements de formation ou d’enseignement supérieur
* Structures de transfert ou d’innovation
* Autres.
1. **Contribution de chaque partenaire à l’ambition et la réalisation du projet :**
* Apport de chaque partenaire au projet
* Complémentarité entre les membres du consortium
* Expériences antérieures, liens existants entre les partenaires
* Etc.
1. **Positionnement du projet et potentiel de développement du projet :**
* Positionnement du projet dans le contexte national, européen et international, éléments de différenciation… : état des lieux et éléments de contexte, positionnement de la thématique et/ou du projet en France, en Europe et à l’international
* Positionnement à 5 ans : trajectoire de développement envisagée et impacts attendus en termes de renforcement de l’attractivité et de la visibilité des porteurs du projet
* Contribution et résultats attendus en termes :
* D’acquisition de nouveaux savoir-faire et expertises de reconnaissance internationale, d’amélioration des connaissances et de développement d’innovations majeures (brevets, publications….)
* De transfert, de perspectives d’applications industrielles et technologiques
* De potentiel économique et d’intégration dans l’activité industrielle régionale et nationale
* De développement du capital humain et de nouvelles compétences à forte valeur ajoutés
* De valeur ajoutée en termes d’attractivité internationale pour la région des Pays de la Loire.
1. **Articulation du projet avec le paysage régional et effet d’entrainement potentiels :**
* Vision à 3-5 ans de l’intégration du projet à l’écosystème régional, y compris dans le cadre de nouvelles collaborations avec les structures académiques, industrielles du territoire et ses acteurs de l’innovation
* Vision à 3-5 ans de l’accélération potentielle de la structuration et des dynamiques scientifiques, technologiques et de formation au niveau régional.
1. **Organisation et gouvernance du projet :**
* Ressources techniques et humaines à disposition du projet par le porteur (dimensionnement (ETP) et qualification de l’équipe mobilisée au sein du projet, moyens techniques, équipements, infrastructures…)
* Organisation générale : modalités de fonctionnement, modalités d’insertion et de mise en œuvre des collaborations régionales, effectivité et pérennité du projet à travers une gouvernance ad hoc le cas échéant
* Calendrier envisagé pour la mise en œuvre du projet / son insertion dans l’écosystème à 1 an, 3 ans, 5 ans intégrant notamment le calendrier prévisionnel des recrutements.
1. **Dimension économique et besoins en financement globalisé :**

Estimation du coût du projet sur sa durée (en €) : ……….

Précisions et justification de chaque poste budgétaire…….

Apports humains et financiers de partenaires potentiels : ……….

Plan de financement prévisionnel à compléter (p.4) :

**14.** **Besoins en termes de partenariats, autres types de soutien… :**

* Partenariats académiques
* Partenariats industriels
* Partenariats pour la valorisation
* Autres types de partenariats
* Modalités de soutien jugées nécessaires autres que financières

**15. Annexe : bibliographie, publications, etc. :**

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nom et prénom du candidat: |  |  |  |  |  |  |  |
| Acronyme du projet: |  |  |  |  |  |  |  |
| Etablissement gestionnaire : |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DEPENSES** |   |   |   |   |   |   |  |
| **(à détailler)** | année 1 | année 2 | année 3 | année 4 | année 5 | **TOTAL** |  |
| Ressources humaines |   |   |   |   |   |   |  |
| Coordinateur |   |   |   |   |   |   |  |
| Post-doctorant (nom de l'employeur) |   |   |   |   |   |   |  |
| Doctorant (nom de l'employeur) |   |   |   |   |   |   |  |
| Autres CDD |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipements |   |   |   |   |   |   |  |
| Consommables et petits matériels |   |   |   |   |   |   |  |
| Frais liés à animation et coordination |   |   |   |   |   |   |  |
| Frais de mission, déplacement, séjour |   |   |   |   |   |   |  |
| Frais d'études, analyses, prestations |   |   |   |   |   |   |  |
| Actions de valorisation académiques, publications, communication |   |   |   |   |   |   |  |
| Autres |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
| … |   |   |   |   |   |   |  |
| **TOTAL € (préciser HT ou TTC)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RESSOURCES** |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
| Région PDL |   |  |  |  |  |  |  |
| Autres collectivités : à préciser |   |  |  |  |  |  |  |
| Europe |   |  |  |  |  |  |  |
| Etablissement |   |  |  |  |  |  |  |
| Laboratoire |   |  |  |  |  |  |  |
| Autres |   |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL €** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**RECAPITULATIF DU FINANCEMENT SOLLICITÉ AUPRÈS**

**DE LA RÉGION DES PAYS DE LA LOIRE**

**Nom prénom du candidat :**

**Titre:**

**Durée :**

**Année de la demande :**

**Montant total de la SUBVENTION DEMANDÉE à la Région des Pays de la Loire :**

**COÛT TOTAL DU PROJET (hors dépenses récurrentes[[1]](#footnote-1)) – préciser si TTC ou HT :**

***La convention de financement sera établie sur la base de ce montant de dépenses.***

|  |
| --- |
| *Nom, prénom, date et signature du candidat avec la mention « lu et approuvé »* |

***Les avis motivés sont indispensables à la recevabilité du projet. Ils portent sur la faisabilité du projet, son originalité, son degré de priorité, ses perspectives en cas de réussite (impact pour le développement du(es) laboratoire(s)...), l’engagement de ses partenaires dans sa mise en œuvre… :***

|  |
| --- |
| **Visa et avis motivé du responsable du laboratoire d’accueil***Nom, prénom, date et signature du responsable du laboratoire porteur, avec la mention « lu et approuvé »***Visa et avis motivé du responsable d’établissement d’accueil***Nom, prénom, date et signature du responsable de l’établissement porteur, avec la mention « lu et approuvé »* |

1. Les dépenses récurrentes recouvrent les salaires des personnels permanents, la maintenance des équipements, les fluides…, [↑](#footnote-ref-1)