|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Appel à projets****Gouvernance et Valorisation de la Recherche en Asie-Pacifique (GOVARAP)**  | **Appel régional à projets****Recherche-innovation en région Asie-Pacifique****AUF Asie-Pacifique** |

**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**Appel régional à projets ouvert du 1er juin au 31 août 2022**

|  |
| --- |
| **ÉTABLISSEMENT PORTEUR DU PROJET** |
| Nom de l’établissement porteur du projet : *À compléter et signer par le plus haut responsable de l'établissement membre de l'AUF, porteur du projet* Nom et prénom Titre : Signature et cachet (obligatoires) |
|  |
| **RESPONSABLE DU PROJET AU SEIN DE L’ÉTABLISSEMENT** |
| Nom et prénom : Titre : Fonction : Adresse électronique : Faculté de rattachement :Nom du laboratoire de recherche et de l’équipe : |
| **INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROJET** |
| Thématique (domaine d’expertise) :Titre du projet :Résumé du projet (10 lignes max.) :Durée du projet (mois) :Montant total du projet : Montant demandé à l’AUF : |

|  |
| --- |
| **CONTEXTE (1 page max.)** |

1. *Dans quel contexte local, régional et international devra évoluer le projet et à quels besoins précis doit-il répondre ?*
2. *Quel est le problème principal à résoudre, quels en sont les causes et les effets ?*

|  |
| --- |
| **OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS / LIVRABLES (1/2 page max.)** |

1. *Objectif général*
2. *Objectifs spécifiques*
3. *Résultats et/ou produits attendus*

|  |
| --- |
| **RÉSUMÉ DU PROJET (1 page max.)** |

1. *En quoi consiste le projet ?*
2. *Quelles sont les principales étapes du projet ? Pour rédiger cette partie, le porteur du projet peut s’appuyer sur les résultats à atteindre du projet.*
3. *Combien de temps va durer le projet ?*
4. *Quel est le budget prévisionnel du projet ?*
5. *Comment la durabilité/pérennité du projet sera-t-elle assurée ?*

|  |
| --- |
| **PUBLICS CIBLES ET BÉNÉFICIAIRES (10 lignes max.)** |

*Qui sont les bénéficiaires, directs et indirects, du projet ? Préciser aussi combien de personnes seront impactées par le projet ?*

|  |
| --- |
| **CARACTÈRE INNOVANT DU PROJET (10 lignes max.)** |

*Dans quelles mesures le projet apporte-t-il une valeur-ajoutée et quels sont les principaux éléments novateurs ?*

|  |
| --- |
| **DIMENSION FRANCOPHONE (1/2 page max.)** |

1. *Expliquez pourquoi et comment le projet requiert de l’expertise francophone pour atteindre ses objectifs ?*
2. *En quoi l’accompagnement de l’AUF est-il utile pour atteindre les objectifs du projet ?*

|  |
| --- |
| **HYPOTHÈSES ET RISQUES (1/2 page max.)** |

1. *Quels sont les facteurs et conditions échappant au contrôle direct du projet et qui sont nécessaires pour atteindre les objectifs ? Quels sont les risques à prendre en compte ?*
2. *Comment les risques seront atténués ?*

|  |
| --- |
| **DESCRIPTION DE LA MÉTHODOLOGIE MISE EN ŒUVRE (2 pages max.)** |

*Veuillez fournir une description détaillée des activités et de la méthodologie de travail à utiliser pour atteindre les objectifs (y compris les principales étapes, les indicateurs mesurables, etc.)*

|  |
| --- |
| **PLAN DE CONTRÔLE ET QUALITÉ (1/2 page max.)** |

1. *Quels sont les mécanismes mis en place pour assurer la qualité du projet ?*
2. *Comment l'évaluation des activités sera-t-elle menée ?*
3. *Quelles sont les mesures qualitatives spécifiques mises en place, ainsi que les indicateurs prévus pour contrôler les résultats de l'activité ?*

|  |
| --- |
| **DISSÉMINATION ET EXPLOITATION DES RÉSULTATS DU PROJET (1/2 page max.)** |

1. *Comment la diffusion sera-t-elle organisée ?*
2. *Comment les activités d'exploitation assurent-elles une utilisation optimale des résultats pendant et après le déroulement du projet ? (Précisez les rôles, les responsabilités et les groupes cibles)*

|  |
| --- |
| **MANAGEMENT (PILOTAGE) DU PROJET (1/2 page max.)** |

1. *Dans quelle mesure la mise en œuvre du projet est-elle organisée ? Quelle est la répartition des tâches entre les différents partenaires ?*
2. *Un comité de pilotage est-il prévu pour le suivi et l’évaluation du projet ?*
3. *Parité homme/femme au sein de l’équipe du projet*

|  |
| --- |
| **COMMUNICATION (1/2 page max.)** |

1. *Dans quelle mesure une communication au sein du consortium est-elle assurée au service des échanges permanents et efficaces entre les partenaires du projet ?*
2. *Existe-il un plan de communication du projet avec pour objectifs de rendre le projet visible à l’extérieur et les moyens de communication à mettre en place pour atteindre ces objectifs ?*

|  |
| --- |
| **IMPACT POTENTIEL DU PROJET (1/2 page)** |

1. *Impact économique (le cas échéant)*
2. *Impact écologique (si applicable)*
3. *Impact éducatif (le cas échéant)*
4. *Autres types d’impacts espérés*

|  |
| --- |
| **DURABILITÉ (1/2 page)** |

1. *Comment l'impact de ce projet sera-t-il rendu durable au-delà de sa durée de vie ?*
2. *Quelles sont les suites envisagées du projet ? Dans quelles conditions et avec quels partenaires une suite est-elle envisageable ?*

|  |
| --- |
| **Documents à joindre au formulaire (obligatoire)**1. **Membres de l’équipe de projet** (Veuillez lister dans un tableau les membres du projet en précisant pour chacun : responsabilités dans le projet, nom, prénom, établissement ou institution de rattachement, faculté/département ou laboratoire de rattachement).
2. **Curriculum vitae des membres du projet** (Pour chacun des membres du projet, un curriculum vitae synthétisé en 2 pages + liste de 5 publications significatives au choix).
3. **Membres du comité de pilotage et/ou de suivi du projet** (Pour chaque membre de chaque comité, merci d'indiquer sous forme de tableau : son nom et prénom – service, département ou faculté de rattachement - son titre - son établissement de rattachement pour les membres relevant aux établissements/organisations partenaires du projet – son rôle dans le projet)
4. **Lettres d'appui des établissements partenaires au projet** (Pour chacun des établissements impliqués, une lettre signée de la direction des relations internationales ou du rectorat appuyant la participation du ou des membres du projet concerné(s)).
5. **Lettres d'engagement financier** (Une lettre signée de l'autorité compétente pour chacun des co-partenaires, qui valide et précise les modalités de l'engagement financier. Les apports en nature devront être chiffrés financièrement).
6. **Chronogramme des activités et tableau budgétaire équilibré**.
 |