

Appel à projets FORTHM-ANR

Formulaire de candidature

Ce formulaire est destiné à recueillir toute demande de financement de projets en lien avec l'Alliance FORTHM et portés par les étudiants et les personnels de l'Université Bourgogne Europe. Les projets peuvent concerner plusieurs domaines, notamment la recherche, la formation, les *Labs* FORTHM, ou toute autre initiative s'inscrivant dans [les grands objectifs de l'Alliance](#). Les projets soumis doivent être menés avec au moins une université partenaire.

INFORMATIONS CLES DE CET AAP

- Soutenir les projets portés par les étudiants et personnels de l'UBE
- Répondre aux grands objectifs de l'alliance FORTHM
- Impliquer au moins une autre université de l'alliance
- Financement jusqu'à 5000 euros
- AAP ouvert en continu pour la période septembre 2026 – septembre 2028
- Toute candidature doit être déposée au plus tard 2 mois avant le début du projet

Avant de compléter ce dossier et pour plus d'informations sur les critères de financement et les exigences, veuillez consulter la notice d'information disponible [ici](#).

MODALITES D'ENVOI

- Formulaire à transmettre à : forthem@ube.fr
- Objet du mail : **Candidature AAP - Nom du porteur**
- Le document doit être dénommé comme suit : **aapFORTHM_NOMduPORTEUR**

SYNTHÈSE DU PROJET

Intitulé du projet :

Nature du projet :

Mots clés du projet :

Résumé du projet :

.....

.....
.....
.....
.....

Partenaire(s) FORTHEM impliqué(s) :
.....

PORTEUR DU PROJET

Prénom :

NOM :

Statut professionnel/ étudiant :

Tél. :

E-mail :

Service, composante ou laboratoire de rattachement :

Code unité (le cas échéant, ex : UMR6049...) :

Site de l'université / ville (Dijon, Creusot, Nevers, etc.) :

PRÉSENTATION DU PROJET

Contexte et enjeux :
.....
.....
.....

Objectifs :
.....
.....
.....

Méthodologie :
.....
.....
.....

Modalités de co-crédation et de partenariat :
.....
.....
.....

Lien du projet avec les grands objectifs de l'Alliance FORTHEM :
.....
.....
.....

IMPACT DU PROJET

Résultats et retombées attendus :
.....
.....
.....
.....

Quels indicateurs envisagez-vous de mettre en place pour suivre ce projet ? (minimum 2 indicateurs transparents et mesurables. Exemple : nombre de participants ; questionnaire de satisfaction ; nombre de cours dispensés, nombre d'universités partenaires impliquées, etc.) :
.....
.....
.....
.....

Livrable(s) envisagé(s), facultatif :
.....

Publics cibles :

Publics mobilisés :

Nombre de personnes concernées par le projet (différencier organisateurs et participants) :

Comment envisagez-vous la poursuite de ce projet après le financement demandé ? (pérennisation du projet, création de partenariats durables, etc.)

.....

.....

.....

CALENDRIER DE TRAVAIL PRÉVISIONNEL

Date de démarrage prévue :

Date de fin (au plus tard le 30 septembre 2028) :

Etapas du projet :

-
-
-
-

LISTE ET AFFILIATION DES PARTICIPANTS AU PROJET

Porteur du projet sur la première ligne, puis les participants de l'UBE et des universités partenaires.

Prénom NOM	Statut	Discipline	Acronyme et code du laboratoire (le cas échéant)	Université

BUDGET GLOBAL PRÉVISIONNEL

Sont éligibles les dépenses de fonctionnement : frais de personnels (vacations, stagiaires, heures complémentaires, etc.), petites dépenses de matériels/consommables, frais de déplacement (uniquement pour les personnels UBE ou pour les étudiants UBE via une bourse).
Les dépenses engagées avant la sélection du projet ne sont pas éligibles.

1. Budget global et co-financements

	MONTANT (TTC)
Financement FORTHEM demandé (maximum 5000€)	
Co-financements attendus / déjà obtenus (merci de préciser le(s) co-financeur(s))	
Coût global	

2. Postes de dépenses prévus (hors heures complémentaires) – veuillez à être le plus précis possible quant aux dépenses prévues en évitant des intitulés trop larges

POSTE DE DEPENSE (personnels, matériels/consommables, frais de déplacement, etc.)	MONTANT (TTC)

3. Demande d'heures complémentaires d'enseignement (*facultatif*)

Attention : le montant des heures complémentaires d'enseignement demandées doit être inclus dans le plafond de 5 000 € par projet. À titre indicatif, le coût global d'une heure de TD (brut) est de 50 €.

	Nombre d'heures ETD demandées	MONTANT TOTAL
Heures complémentaires		

Liste des intervenants pour lesquels des heures complémentaires sont demandées dans le cadre de cet AAP. En cas de demande d'heures complémentaires d'enseignement, merci de remplir le tableau suivant et de joindre à votre demande une maquette pédagogique du projet.

Composante :

Responsable :

Prénom NOM	Statut/ Corps/ Grade	Cours dispensé(s)	Nombre d'heures complémentaires demandées (ETD)

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le présent formulaire sont traitées par le service FORTHEM (forthem@ube.fr) afin d'assurer la réception, l'instruction, l'évaluation et le suivi des candidatures déposées dans le cadre de l'appel à projets FORTHEM-ANR. Ce traitement repose sur l'exécution d'une mission d'intérêt public. Les données sont accessibles aux seules personnes habilitées participant à la gestion et à l'évaluation de l'appel à projets, notamment les personnes du service FORTHEM ainsi que les potentiels experts et partenaires sollicités. Les données à caractère personnel sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Cette durée est déterminée en fonction de la nature des données, de la finalité du traitement, de la durée de la relation avec la personne concernée et, le cas échéant, des obligations légales ou réglementaires ainsi que des délais de prescription applicables. Pour toute question relative au traitement de vos données personnelles ou pour exercer vos droits, vous pouvez contacter la Déléguée à la protection des données à l'adresse suivante : dpd@u-bourgogne.fr

ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET

Dans le cadre du dépôt de ce projet et si celui-ci est retenu par le comité de sélection FORTHEM-ANR, je m'engage à :

- Citer et à apposer les logos des universités partenaires, de FORTHEM et de l'ANR lors de toutes les opérations de communication ou publication réalisées dans le cadre du projet ;
- Produire un compte rendu/ bilan du projet (le document à remplir vous est transmis au moment de la validation du projet) ;
- Participer à la valorisation du projet en facilitant la communication autour de celui-ci : en partageant un court texte descriptif et/ou des photos pouvant être utilisées sur les supports de communication du programme (site web, réseaux sociaux, etc.) ;
- Le cas échéant, privilégier les supports et publications scientifiques en Open Access.

Fait à :

Le :

Signature du porteur de projet :

Fait à :

Le :

**Signature du correspondant FORTHEM de
la composante de rattachement :**

En cas de demande d'heures complémentaires :

Validation par la direction de l'UFR/composante, le

à