Appel à projets « science avec et pour la société – SAPS 2022 »
Dossier de candidature

NB : *merci de remplir les champs dans l’ordre indiqué et ne pas excéder 7 pages (hors annexes).*

Titre du projet

Structure porteuse du projet (service/laboratoire/institut/association/collectivité/entreprise...)

Personne référente du projet

Prénom NOM :

Fonction :

La personne référente a déjà été lauréate d’un précédent appel à projets de la Diagonale · Université Paris-Saclay : OUI / NON

Directeur ou directrice de la structure

Prénom NOM :

Courriel :

Résumé du projet (5 lignes max.)

Description du projet et de ses objectifs

Public(s) visé(s)

*Ex : jeune public (6-12 ans), très jeune public (0-6 ans), scolaire (REP, REP+, primaire, collège, lycée, étudiants …), public d’un lieu spécifique (EPADH, prison…), d’un métier spécifique (agriculteurs, professionnels de santé…), d’un territoire spécifique (ville, communauté d’agglomération…)*

Nature de l’action

*Ex : atelier, spectacle, exposition, jeux, festival, rencontre, conférence, débat, salon, jeu, hackathon, parcours scientifique, village des sciences, visite, café des sciences etc.*

Médiation prévue pour mettre en avant la démarche scientifique et/ou la recherche et/ou les technologies et/ou leurs enjeux

* Moyens mis en œuvre pour échanger et/ou impliquer le public (médiation humaine, outils etc.) :

Lieux de diffusion envisagés

* Nombre de diffusions prévues

* Moyens communication envisagés pour faire venir les publics visés

Impact du projet sur son public cible et son territoire

*Ex : Nombre de personnes touchées, qu’est-ce que le(s) public(s) vont retenir de ce projet, intérêt manifesté par les le(s) public(s) pour la discipline scientifique, interactions avec la communauté scientifique autour du projet….*

Partenaires impliqués dans le projet (préciser l’avancée de la prise de contact avec ces partenaires : contact déjà/pas encore établi, manifestation d’intérêt émise, partenaire déjà impliqué…) :

Partenaire 1 : *Si le partenaire est déjà engagé, précisez également les contacts téléphoniques*

Partenaire 2 :

Partenaire 3 :

Calendrier prévisionnel (avec une fin des dépenses prévues au 31 décembre 2022)

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapes clefs** | **Dates** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Budget prévisionnel

***Merci de copier-coller à cet endroit le tableau Excel de budget-type complété, à télécharger sur la page de soumission des dossiers****.*

*Le budget présenté doit être équilibré (préciser le cas échéant la contribution des partenaires).*

*Précisions pour le document budget-type : les inscriptions en gris clairs sont des exemples, vous pouvez toutes les supprimer. Pour les recettes, préciser où en sont les demandes de financement (acceptée, en attente, pas encore soumise).*

Les dépenses devront être effectuées avant le 31 décembre 2022.

Fournir éventuellement tout document de présentation et considéré comme utile en annexes.

Lettre d’engagement à remplir par la personne référente

Je soussigné(e) [Prénom NOM] ………………………………………............................ m’engage à devenir le contact principal auprès de l’Université Paris-Saclay pour le projet [titre] ………………………………………............................, porté par [structure porteuse : service/laboratoire/institut/association/collectivité/entreprise...] ………………………………………...........................………………………………………............................. . Cette qualité implique d’être le relais unique du projet auprès de l’équipe de la Diagonale · Université Paris-Saclay.

**Je m’engage également auprès de la structure porteuse de mon projet et de l’Université Paris-Saclay à :**

**Bilans :**

• rendre compte de l’avancée de nos travaux à la référente Diagonale, notamment des ajustements relatifs au projet (définition et forme finale, planning, budget partenaires…), selon un calendrier préalablement défini.

• fournir un bilan moral et financier intermédiaire du projet le 1er septembre 2022 et un bilan final le 16 janvier 2023. L’argent non-dépensé à la fin du projet sera reversé par la structure porteuse à l’Université Paris-Saclay.

• Pour les structures adossées à l’Université Paris-Saclay : fournir les factures relatives aux achats, déplacements, fonctionnement, etc. à la fin de chaque année civile au service gestionnaire de la structure porteuse du projet.

**Communication :**

• ajouter le logo de la Diagonale · Université Paris-Saclay ainsi que ceux du label « SAPS - science avec et pour la société » et du Ministère de l’Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, côte à côte, sur tous les supports de communication liés au projet. Les logos officiels sont disponibles [ici](https://cirrus.universite-paris-saclay.fr/s/aezWLJ8YytTRQok) et sur simple demande à : aap.diagonale@universite-paris-saclay.fr.

• transmettre les affiches, flyers, bannière web et autres supports de communication à la référente Diagonale **avant impression** afin de valider la bonne utilisation des logos.

• fournir un texte de description simple du projet (600 caractères) à des fins de communication.

• fournir un visuel en haute définition (minimale 850\*850 pixels) avec les droits pour le publier en début et en fin de projet. Ce visuel pourra être utilisé pour des actions de communication de l’Université Paris-Saclay.

• transmettre les mentions négociées avec les partenaires : « en partenariat avec… »

• proposer le ou les événements financés sur [l’agenda participatif de l’Université Paris-Saclay](https://www.universite-paris-saclay.fr/evenements) dans le cas où ils sont ouverts au public.

• citer les comptes de l’Université Paris-Saclay et de la Diagonale dans les publications importantes sur les réseaux sociaux (lancement, inauguration, jour de l’événement, posts partenaires…) via la mention « Avec le soutien de l’Université Paris-Saclay » (en taguant les comptes).

**Partenariats :**

• établir les documents de partenariats avec des tiers (artistes, associations…) directement entre la structure porteuse (et/ou l’établissement membre de l’Université) et le tiers, ceux-ci n’incluront pas l’Université Paris-Saclay.

**Diffusion :**

• prévoir au minimum un événement et/ou d’un dispositif accessible à au moins un type de public sur le territoire de l’Université et/ou en-dehors avant le 31 décembre 2022 (frais pris en charge sur le budget du projet).

• informer des diffusions du projet en amont (au minimum 2 semaines) pour prévoir le relais en termes de communication

Date :

Signature (électronique) :