|  |
| --- |
| Formulaire « Ich’ÂaÊ »  **Valorisation et Diffusion de la Recherche** |
| * **Ce formulaire doit être dactylographié et devra parvenir par voie hiérarchique à la présidence.** * **Tout changement porté sur le fond de ce formulaire conduit au rejet du dossier de demande du soutien.** * **Tout changement porté sur le fond de ce formulaire conduit au rejet du dossier de demande de soutien.** * **Le traitement des demandes se fait en 3 sessions : octobre, février et juin.** * **Le concerné sera averti (par e-mail et par voie hiérarchique) à l’issu du traitement de sa demande.** |

* **Actions concernées par ce type de soutien**

|  |
| --- |
| ➊ Frais d’impression, édition et publication d’ouvrages de recherche |
| ➋ Frais de publication dans des revues spécialisées à facteur d’impact important |
| ➌Frais d’impression de documents divers relatifs aux activités de recherche à l’université (répertoires de recherche, plaquettes, dépliants, brochures, posters, CD-Rom…) |
| ➍ Soutien aux brevets de recherche |
| ➎ Soutien à la réalisation de prototypes et de projets pilotes relatifs à la recherche |

**Nature du soutien sollicité**

|  |  |
| --- | --- |
| Nature de soutien **(1, 2, 3, 4, 5)** |  |
| **S’agit-il d’un soutien complémentaire** | Non    Oui, Préciser l’origine et le montant obtenu à travers chacune des autres ressources  -  -  - |
| **Soutien total \*** | Montant sollicité : |

*\* Fournir un devis et toutes les informations nécessaires*

**Informations sur l’entité et porteur du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable du projet |  |
| **E-mail :** |  |
| **N° Téléphone personnelle** |  |
| **Entité de recherche (laboratoire, unité, centre, équipe ou groupe de recherche)** |  |
| **Responsable de l’entité de recherche** |  |
| **N° Téléphone personnelle** |  |
| **Etablissement** |  |
| **Fax** |  |
| **Enseignants chercheurs impliqués dans le projet**  **(préciser l’entité de recherche et l’établissement)** | -  -  -  -  -  -  -  -  - |

**Description du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet** |  |
| **Objectif du projet** |  |
| **Description du projet** |  |
| **Retombées** |  |
| **Autres données complémentaires** |  |

**Signatures**

**Avis du Responsable de l'entité de recherche (laboratoire, équipe, unité, centre…)**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’entité de recherche |  |
| Responsable de l’entité de recherche |  |
| Avis et signature | |

**Avis du Chef de département**

|  |
| --- |
| Avis et signature |

**Avis du Chef d’établissement**

|  |
| --- |
| Signature  Favorable  défavorable  Autre Préciser  ………………………………….. |

**Avis de la présidence**

|  |  |
| --- | --- |
| Accordé  Refusé  Autre  …………………………… |  |

**Déclaration sur l'honneur**

Je soussigné, …………………………………………………………………………………………, responsable du présent projet, atteste que les informations fournies dans la présente demande sont exactes et m'engage à fournir par voie hiérarchique un rapport sur l’opération soutenue et ce dans les 30 jours suivant la réalisation de l’opération faisant l’objet du présent projet.

**à ……………………………………….. Le ……../…………/…………**

**Signature du responsable du projet**

**Pièces à fournir**

Une demande adressée à Monsieur le Président de l’Université (s/c Monsieur le Chef de l’établissement, s/c Monsieur le Chef de Département) ;

* CV du responsable du projet ;
* Fiche technique de l’entité de recherche (laboratoire, équipe, unité, centre, groupe) ;
* Devis justifiant le montant sollicité ;
* Le(s) prototypes(s) en cas d’impression de documents (publications, répertoires de recherche, plaquettes, dépliants, brochures, posters, CD-Rom, …)
* Pour les brevets, fournir tous les documents nécessaires à la réalisation projet et aux démarches entreprises ;
* Toutes pièces justificatives jugées nécessaires, d’autres documents ou informations complémentaires peuvent être demandés en cas de besoin.

**Conditions générales**

1. Seules les entités de recherche (laboratoire, équipe, unité, centre, groupe) reconnues par le conseil de l’établissement et répertoriées à l'université peuvent bénéficier de ce soutien. Sinon, une attestation doit être établie par le chef de l’établissement montrant l’opportunité et les retombées d’un tel projet pour la recherche dans l’établissement.
2. Les actions « Ich’âaê » ne concernent pas l’impression des documents relatifs aux manifestations scientifiques organisées sauf pour la publication des actes (proceeding, compte rendu…) dans le cas où elle n’a pas bénéficié de soutien dans le cadre « Nadwa ».
3. Le(s) responsable(s) du projet n’ayant pas fourni dans les délais le rapport relatif à l’action soutenue ne peut (peuvent) pas bénéficier d’un quelconque soutien de l’Université pendant l’année suivante.