

Fonction	
-----------------	--

Responsable de la gestion et de l'administration

Nom		Prénom	
Fonction			
Téléph.			
E-mail			

V - Unités (laboratoires, équipes, services, etc.) devant effectuer la recherche

(Si le projet est porté par plusieurs équipes de recherche reproduire les tableaux autant de fois que nécessaire)

Intitulé	
Adresse	
Téléphone	
E-mail	

Directeur de l'unité :

Nom		Prénom	
Titre			

Responsable de la gestion et de l'administration

Nom		Prénom	
Téléphone			
E-mail			

VI – Chercheur(s) assurant la responsabilité effective du projet

Nom		Prénom	
Titre et grade ou emploi			
Adresse			
Téléphone		Portable	
E-mail			

Nom		Prénom	
Titre et grade ou emploi			
Adresse			
Téléphone		Portable	
E-mail			

VII - Résumés et mots clés du projet de recherche

N.B. Il est recommandé d'apporter le plus grand soin à la rédaction de ce texte, lequel pourra figurer dans divers documents officiels.

Un résumé de 20-30 lignes

5 mots-clés

Résumé en français :

Mots-clés en français :

Résumé en anglais :

Mots-clés en anglais :

VIII - Calendrier des travaux :

--

IX - Composition de l'équipe affectée au projet

Reproduire autant de lignes qu'il y a de chercheurs impliqués

Nom	Prénom	Qualité	Temps consacré à la recherche (% équivalent temps plein)

X – Renseignements financiers (pour l'ensemble du projet de recherche – en euros)

NB : Les demandes budgétaires (missions, vacances, documentation, équipement, etc.) ne pourront être prises en compte que si elles trouvent une justification explicite dans le projet de recherche.

A / Personnel(s) rémunéré(s) sur le budget propre de la recherche :

NB : Les personnels statutaires d'enseignement et de recherche (professeurs, maîtres de conférences, ATER, allocataires d'étude, personnels CNRS, etc.) ne peuvent bénéficier de rémunérations complémentaires à leur salaire.

Nom de la personne	Nature de la rémunération ¹	Durée (heures x mois)	Taux horaire ou mensuel brut	Rémunération totale brute	% des charges ²	Coût total de la rémunération

(1) Préciser dans chaque cas s'il s'agit de salaires, de vacances ou d'honoraires

(2) Il est obligatoire d'indiquer le pourcentage exact de charges patronales. Ces éléments peuvent être fournis par les services comptables des organismes dont dépendent les équipes.

Total de A :	€ HT
	€ TTC

B / Frais de fonctionnement (à détailler avec précision) :

Ces frais peuvent inclure : frais de missions (préciser lieu, durée et nombre), achat de petits matériels, frais postaux, reprographie, documentation,

Détails	Coût
Total	

Total de B :	€ HT
	€ TTC

C / Divers

Détails	Coût

Total de C :	€ HT
	€ TTC

TOTAL

Coût total de la recherche

A+B+C =

€ HT
€ TTC

XI - Fiche financière récapitulative

A – Financement demandé au Défenseur des droits

Postes de dépenses	Montant
a) Rémunérations et charges	
b) Frais de fonctionnement	
c) Divers	
Total	€ HT
	€ TTC

B - Autres financements (origine et montant)

Cofinancements ...	Origine	Montant
Acquis		
Sous-total des cofinancements acquis		
En cours d'instruction		
Sous-total des cofinancements en cours d'instruction		
Total des cofinancements acquis et en cours d'instruction		

PRIÈRE DE JOINDRE UN RIB

Pour toute information relative à l'établissement de ce formulaire, contacter :

Tél : 01.53.29.22.04

E-Mail : Marielle.chappuis@defenseurdesdroits.fr