Crossing Cutting Edges

# Campagne 2022

# Document de soumission

**IMPORTANT : Pour les conditions financières et les critères de recevabilité et d’évaluation, se reporter au texte de l’appel à projets publié sur le site** [**https://u-paris.fr/appel-a-projets-stratex-crossing-cutting-edges/**](https://u-paris.fr/appel-a-projets-stratex-crossing-cutting-edges/)

Acronyme du projet :

Titre du projet en français :

Titre du projet en anglais :

**Recrutement prévu** : doctorant·e/post-doctorant·e *(supprimer la mention inutile)*

**Si doctorant·e, École Doctorale d’inscription** :

**Le cas échéant, école doctorale secondaire de rattachement pédagogique** :

**Durée du projet :** 3 ans si doctorant·e / 2 ans si post-doctorant·e (*supprimer la mention inutile)*

**Discipline(s) impliquée(s)** : indiquer les deux (ou plus) disciplines principales du projet

**Mots clés** : indiquer jusqu’à 10 mots-clés.

CO-SUPERVISEUR·E ou CO-DIRECTEUR·TRICE 1 (unité principale portant le projet)

Prénom et Nom :

Corps/Statut :

Unité de recherche ou département de recherche pour Pasteur :

Composante de rattachement de l’unité de recherche :

Si UPCité, Faculté de rattachement : *Santé, Sciences, SH*

Établissement : *UPCité, IPGP ou Institut Pasteur*

Prénom Nom du directeur ou de la directrice d’unité :

Adresse email du directeur ou de la directrice d’unité :

CO-SUPERVISEUR·E ou CO-DIRECTEUR·TRICE 2 (unité accueillant le temps partagé)

Prénom et Nom :

Corps/Statut :

Unité de recherche ou département de recherche pour Pasteur :

Composante de rattachement de l’unité de recherche :

Si UPCité, Faculté de rattachement : *Santé, Sciences, SH*

Établissement : *UPCité, IPGP ou Institut Pasteur*

Prénom Nom du directeur ou de la directrice d’unité :

Adresse email du directeur ou de la directrice d’unité :

**Durée prévue du temps partagé (en mois)** :

Pour rappel, la durée minimale du temps partagé est de 6 mois pour un ou une doctorant·e et de 9 moins pour un ou une post-doctorant·e.

Description du projet scientifique

*Cette partie (dans l’encadré) doit comporter* ***au maximum 20 000 signes, espaces compris*** *(police Times New Roman 12 ou équivalent). Les formules mathématiques (en format LaTeX) entrent dans le décompte. La bibliographie n'entre pas dans le décompte. Il est possible d'ajouter deux figures légendées au maximum.*

*.*

*La description du projet pourra notamment inclure un contexte du projet et un bref état de l’art, et se positionnera en termes de faisabilité et d’impact potentiel. En cas de projet collaboratif, le rôle et la participation des partenaires devront être détaillés.*

*La langue de rédaction du projet (français ou anglais) est laissée à l’appréciation des candidat·es. Une traduction pourra être demandée si elle est nécessaire au bon déroulement de l’évaluation.*

BUDGET

Les fonds CCE seront gérés **dans l’unité de rattachement principale de la personne recrutée**, y compris pendant la période passée dans une autre unité de recherche.

**Budget demandé (€) : 150 000 €**

Le budget du projet est à détailler selon les besoins prévisionnels sur toute la durée du projet. *Le salaire de la personne recrutée est à comptabiliser en totalité sur la première année, car les fonds doivent être réservés dès le début pour toute la durée du projet et du contrat.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de dépenses** | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** | **Total** |
| Salaire (coût total employeur pour la durée du contrat à déclarer en année 1) |  |  |  |  |
| Équipement\*  (coût unitaire >800 € HT) |  |  |  |  |
| Vacations Recherche |  |  |  |  |
| Missions (missions sur le terrain, participation à congrès, etc.) |  |  |  |  |
| Gratifications de stage |  |  |  |  |
| Prestation de services externes |  |  |  |  |
| Autres dépenses de fonctionnement (préciser) |  |  |  |  |
| Total |  |  |  | 150 000 € |

*\*En cas de demande d’équipement, joindre un devis.*

**Justification du budget demandé**

**Estimation des cofinancements nécessaires pour la réalisation du projet, et obtention ou demandes en cours de ces cofinancements**

DIFFUSION INTERNATIONALE DE L’OFFRE DE RECRUTEMENT

Dans le cadre de cet appel, et en accord avec les engagements pris dans le cadre du label HRS4R, l’offre de poste pour recrutement la ou le doctorant·e ou post-doctorant·e devra être diffusée à l’international. Outre le site Euraxess[[1]](#footnote-1) (obligatoire pour les post-doctorant·es), cette diffusion peut de faire via des réseaux professionnels dédiés, des sociétés savantes, des sites de revues internationales, etc. Indiquer ici les canaux de diffusion prévus.

**Canaux de diffusion internationale de l’offre de recrutement :**

Rappel des pièces à charger en ligne pour la soumission du projet :

1. Le présent document en deux exemplaires, en format .doc, .docx, .odt **ET** en format pdf,
2. Le(s) CV des superviseur·es ou co-directeurs et co-directrices du projet, (*limité à 2 pages par personne), hors liste des travaux et publications)*
3. L’avis de la direction des deux unités de recherche de rattachement des superviseur·es ou co-directeurs et co-directrices,
4. Le cas échéant les devis d’équipements demandés, à partir d’un coût unitaire de 800 € hors taxe.
5. Le cas échéant la communication de la date de soutenance de l’HDR peut être ajoutée au dossier.

**Les annexes ne sont pas autorisées.**

Soumission des candidatures via un formulaire LimeSurvey disponible sur le site web

[**https://u-paris.fr/appel-a-projets-stratex-crossing-cutting-edges/**](https://u-paris.fr/appel-a-projets-stratex-crossing-cutting-edges/)

avant le

**17 novembre 2022 à 11h00 (heure de Paris).**

en cas de question, merci de contacter l’adresse [idex.recherche@u-paris.fr](mailto:idex.recherche@u-paris.fr)

1. Le site Euraxess est un portail d’information sur l’emploi en recherche, soutenu par l’union européenne : <https://euraxess.ec.europa.eu/>. Y sont publiées de nombreuses offres d’emplois scientifiques dans toute l’Europe. Dans le cadre du label HRS4R, la publication des offres d’emploi scientifiques en anglais sur le site Euraxess est obligatoire. Il revient au service recruteur de traduire la fiche de poste et les services RH se chargent de la publication. [↑](#footnote-ref-1)