Appel à projets « Science pour tous – vague 2 »
Dossier de candidature

NB : *merci de remplir tous les champs dans l’ordre indiqué et ne pas excéder 4 pages (hors annexes).*

Titre du projet

Structure porteuse du projet (laboratoire)

Personne référente du projet

Prénom NOM :

Fonction :

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, sciences participatives, 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 (pour les actions de médiation/diffusion)

* Nombre de diffusions prévues

* Moyens de 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 30 novembre 2026)

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

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

Lettre d’engagement à remplir par la personne référente

Je soussigné(e) [Prénom NOM] ………………………………………............................ m’engage à devenir le contact principal pour le projet [titre] ………………………………………............................, porté par [entité porteuse : laboratoire] ………………………………………...........................………………………………………............................. . Cette qualité implique d’être le relais principal du projet auprès de la cellule Science et Société.

**Je m’engage à :**

**Bilans :**

• rendre compte de l’avancée de nos travaux à la cellule Science et Société, notamment des ajustements relatifs au projet ;

• fournir un bilan final selon le calendrier pré-établi. L’argent non-dépensé à la fin du projet sera reversé à la cellule Science et Société (CRB10/ExcelLR/Axe3).

**Communication :**

• Afficher sur les différents supports : la référence du projet qui finance cette action « ANR-21-EXES-0010 », la mention de France 2030, le logo de France 2030. Exemple « Ce travail a bénéficié d'une aide de l’État gérée par l'Agence Nationale de la Recherche au titre du Plan France 2030, portant la référence ANR-21-EXES-0010 » ;



• transmettre les affiches, flyers, bannière web et autres supports de communication à Direction de la Communication et à la cellule Science et Société **avant impression** afin de valider la bonne utilisation des logos ;

• transmettre le calendrier du ou des événements financés à la Direction de la Communication de l’Université dans le cas où ils sont ouverts au public ;

• citer le compte de La Rochelle Université dans les publications importantes sur les réseaux sociaux (lancement, inauguration, jour de l’événement, posts partenaires…) en taguant les comptes.

**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 30 novembre 2026 (frais pris en charge sur le budget du projet) ;

• informer des diffusions du projet en amont (au minimum 3 semaines) pour prévoir le relais en termes de communication

Date :

Signature (électronique) :