

Document d'aide au dépôt d'un pré-projet sur la plateforme **ADEME**

Appel à projets de recherche « ENERGIE DURABLE : production, gestion et utilisation efficaces »

Edition 2015

Préambule

- Merci de tenir compte des indications ci-dessous concernant le remplissage des onglets
- Tous les onglets de la plateforme doivent être complétés, puis le dossier doit être soumis afin qu'il soit recevable
- N'oubliez pas d'enregistrer à chaque saisie d'information
- Seule la personne indiquée en tant que **coordinateur technique n°1** pourra **déposer** le dossier
- Le déposant **sollicitera chaque intervenant** identifié sur le dossier, la confirmation par chacune des personnes se fera à partir du mail de sollicitation.

Bien prendre en compte ce temps de réponse. Prévoir une semaine minimum pour le dépôt en ligne

- Le **coordinateur technique ou administratif des autres partenaires** pourra renseigner uniquement les informations le concernant (Contacts, Représentant légal, Renseignements de l'entité).
- Les dossiers devront être télédéposés sur la plateforme de dépôt en ligne « ***appelsaprojets.ademe.fr*** » avant la date de la clôture de l'appel à projets, indiquée sur la page d'accueil de la plateforme.

- ☞ Pour toute information technique, vous pouvez écrire à apr.energie@ademe.fr
- ☞ Pour toute autre question (identification, sollicitation,...), vous pouvez écrire à « ***Nous contacter*** » en bas de page sur le site

I. Onglet : Identité du projet



- **1. Identité du projet**
- 2. Organisation du projet
- 3. Laboratoire(s) d'accueil
- 4. Résumé Anglais
- 5. Contexte et enjeux
- 6. Description du projet
- 7. Documents techniques et financiers
- 8. Informations déposants
- 9. Diffusion et valorisation
- 10. Coût du projet
- 11. Expertise du projet
- 12. Observations

Dossier 2012/21/~1.64 - Identité du projet

Dans le champ "résumé en français", décrire le projet en français de manière synthétique en indiquant des

Attention ! Merci ce ne pas décrire d'éléments confidentiels et de ne pas nommer les partenaires. En effet, ces informations pourront servir lors de communication publique ou lors de la sollicitation d'évaluat

Pour les informations sur le *niveau de confidentialité* du dossier : pour plus d'informations, merci de vous ré de versement des aides financières de l'ADEME : <http://www.ademe.fr/> rubrique offre de l'ADEME.

A compléter dans cette partie :

- ① Acronyme du projet
- ② Intitulé du projet en français et en anglais
- ③ Résumé du projet (4 000 caractères maximum = ~ 1 page) : résumé du contexte, des objectifs et des tâches principales du projet

Rappel : Ce résumé peut être utilisé par l'ADEME dans le cadre de ses actions de valorisation des projets que l'Agence finance. Les éléments présentés dans ce résumé seront non confidentiels.

- ④ Durée du projet et date prévisionnelle de début de projet
- ⑤ Niveau de confidentialité envisagée

2. Onglet : Thèmes et mots-clés

- 1. Identité du projet
- 2. Informations déposants
- 3. **Thèmes et mots clés**
- 4. Résumé Anglais
- 5. Coût du projet
- 6. Expertise du projet
- 7. Documents techniques et financiers

Dossier 2013/56/~1.182 - Thèmes et mots clés

Appel CORTEA 2013-56

 Cette page vous permet de choisir les thèmes et les mots clé décrivant au mieux votre dossier. Ces thèmes et mots clé sont ceux indiqués dans le texte de l'appel à projet mais il vous est aussi possible de choisir des mots clé libres. [\[Plus...\]](#)

Thèmes

Thèmes de l'appel*
couverts par le projet :

- Air intérieur
- Combustion biomasse

A compléter dans cette partie :

- ① Le(s) sous-axes thématiques couverts par le projet
- ② Les mots clés associés au projet ; vous pouvez également saisir des mots clés complémentaires.

3. Onglet : Description du projet

Description

Objectifs du projet et résultats escomptés *:

Taille limite du texte : 4000 car. environ

Programme de travail *:
Décrire le programme et les relations des lots entre eux

Taille limite du texte : 4000 car. environ

Zone(s) d'implantation du projet *:

+ Ajouter une nouvelle zone d'implantation

Liens avec des projets/thèses antérieurs *:

Oui Non

Liens avec des projets/thèses en cours ou à venir *:

Oui Non

Labellisation du projet *:

Oui Non

A compléter dans cette partie :

① Objectifs du projet, apports, verrous cibles et résultats escomptés (8 000 caractères max = ~ 2,5 pages) :

- apports/attendus du projet par rapport à l'existant et à l'état de l'art
- verrous que le projet envisage de lever ; nature et type du projet (niveau TRL)
- enjeux environnementaux associés au projet
- type de débouchés ou de valorisation envisagés (brevet, produit commercial...) vs horizon de temps (court, moyen, long terme)

② Programme de travail (8 000 caractères max = ~ 2,5 pages) :

- organisation globale et planning prévisionnel du projet
- coordinateur et description succincte de chaque tâche
- articulations entre chaque tâche

③ Zone(s) d'implantation du projet

④ Liens avec des projets/thèses

⑤ Eventuelle labellisation du projet

4. Onglet : Informations déposants

Avancement : Dossier incomplet

- 1. Identité du projet
- 2. Informations déposants
- 3. Thèmes et mots clés
- 4. Résumé Anglais
- 5. Coût du projet
- 6. Expertise du projet
- 7. Documents techniques et financiers

Dossier 2013/56/~1.182 - Informations déposants Appel CORTEA 2013-56

Cette page est organisée en onglets. Chaque onglet correspond à un partenaire du projet. En plus, un onglet "récapitulatif" synthétise les informations. [Plus...]

- A chaque ajout de partenaire, indiquer en premier lieu son libellé en cliquant sur [appliquer] après la saisie. Celui-ci sera ensuite utilisé comme intitulé d'onglet.
 - Indiquer ensuite les personnes qui seront les responsables techniques et administratifs : il vous faudra dans un deuxième temps envoyer les sollicitations via l'onglet "Sollicitations" du sous-menu "dossier".
 - Remplir précisément la rubrique "Entité" dont les informations seront reprises pour établir le contrat si le dossier est retenu par l'ADEME.
 - Enfin, vous pouvez ajouter des informations utiles pour l'évaluation du dossier sur vos publications, références ou expériences antérieures en fin de page.
 Le lien "Ajouter les publications du responsable technique" permet de rapatrier les données présentes dans "Mon profil".

Recapitulatif déposant(s) Ajouter

Créer un nouveau déposant

Cette partie est structurée en onglets, avec un **onglet par partenaire**.

Le premier onglet correspond toujours au coordinateur technique du projet, en charge de la **sollicitation** des autres partenaires, et en charge du **dépôt** du dossier.

Cliquez sur le bouton « *Créer un nouveau déposant* » autant de fois qu'il y a de partenaire.

Sur chaque onglet partenaire, le coordinateur technique indique sur le coordinateur technique et administratif.

Recapitulatif déposant(s) Coordinateur - DUPONT Ajouter

Modifier le libellé du déposant * DUPONT Appliquer

Interlocuteurs principaux pour le projet

Profil	Civilité*	Prénom*	Nom*	Courriel*	Titre*	Téléphone*	
Coordinateur technique	M	Jean	DUPONT	jean.dupont@societe.fr	Responsable techniqu	0102030405	
La sollicitation a été créée car vous avez cliqué sur le bouton orange en fin de ligne. Elle peut être annulée en cliquant sur le bouton [X] en bout de ligne. Pour que le destinataire la reçoive, elle doit être envoyée à partir de l'onglet "Sollicitations" du sous-menu "dossier". Nous vous conseillons de créer tous vos partenaires avant d'envoyer vos sollicitations.							
Coordinateur administratif	M	Louis	MARTIN	lous.martin@societe.fr	Gestionnaire	0102030556	

[Plus d'aide...]

- Sollicitation d'un partenaire :

Par le menu : **Mes dossiers > Dossier XXXX > Sollicitation**



Sur cet écran, sont listées les sollicitations préparées, pour les envoyer, cliquer sur le bouton « Envoyer ».

 Liste des sollicitations créées vers les personnes devant participer ou intervenir dans le cadre du présent dossier :

Nom de la personne sollicitée Avancement

Personne sollicitée	Courriel	Fonction sollicitée	Sollicité par	Avancement	
1 M. DUPONT Jean	jean.dupont@societe.fr	Coordinateur technique 1	Sollicitation non envoyée	Non envoyée	<input type="button" value=" > Envoyer"/>
2 M. MARTIN Louis	lous.martin@societe.fr	Coordinateur administratif 1	Sollicitation non envoyée	Non envoyée	<input type="button" value=" > Envoyer"/>

Ensuite, chaque partenaire complète son propre onglet (autres interlocuteurs du projet, représentant légal, organisme et ses caractéristiques, références ...).

Remarque : le coordinateur du projet peut par la suite compléter seul le reste du dossier.

5. Onglet : Coût du projet

Dossier 2014/26/~1.588 - Coût du projet

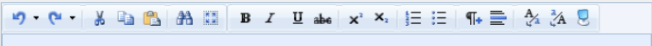
Appel THESES 2014-26

Décrire les éléments financiers de manière globale pour chaque partenaire. [Plus...]
Concernant le plan de financement, merci d'indiquer si vous avez d'autres sources de financement prévues ou actées pour ce projet et de détailler les financeurs et les montants envisagés.

Détails par déposant

	Coût total (en €)*	Montant d'aide demandé (en €)*
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Incitativité de l'aide : *



Taille limite du texte : 4000 car. environ

Plan de financement

Y a-t'il d'autres sources* de financement sur ce projet : Oui Non

A compléter dans cette partie :

- ① Donner, de manière globale et pour chaque partenaire, une première estimation des éléments financiers (coût total et montant d'aide demandée).
- ② Incitativité de l'aide (4 000 caractères max = ~ 1 page) : Expliquer en quoi l'aide de l'ADEME est incitative et contribue à la réalisation du projet ; préciser les postes principaux de dépense par partenaire (main d'œuvre, équipement...)
- ③ Concernant le plan de financement, indiquer si d'autres sources de financement sont prévues ou actées pour ce projet et détailler les financeurs et les montants envisagés ; préciser également si le projet a été déposé (ou est en cours de dépôt) auprès d'un autre guichet

6. Onglet : Qualité du partenariat

Dossier 2014/26/~1.588 - Qualité du partenariat **Appel THESES 2014-26**

Cette page vous permet d'apporter des éléments de compréhension sur le montage partenarial du projet. [Plus...]

<p>Justification du partenariat : *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>4000 caractères restants.</p>	<p>▲ Détailler les apports de chaque partenaire et la synergie apportée par le partenariat. ▼</p>
<p>Aptitudes du coordinateur à gérer le projet : *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>4000 caractères restants.</p>	<p>▲ Apporter des éléments sur la capacité du coordinateur (entité ou responsable technique) à mener le projet à son terme (moyens humains, organisation, expériences passées, ...). ▼</p>
<p>Un accord de partenariat est-il prévu : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>	
<p>Enregistrer</p>	

A compléter dans cette partie :

- ① Justification du partenariat (4 000 caractères max = ~ 1 page) : valeur ajoutée de chaque partenaire, complémentarité et synergie apportée par le partenariat
- ② Aptitudes du coordinateur à gérer le projet (4 000 caractères max = ~ 1 page) : compétences, expériences passées, moyens mis en œuvre et organisation
- ③ Accord de partenariat