

Document d'aide au dépôt d'un dossier sur la plateforme *appelsprojets.ademe.fr*

Préambule

- Merci de tenir compte des indications ci-dessous concernant le remplissage des onglets
- Tous les onglets de la plateforme doivent être complétés pour le dépôt du dossier
- 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.*
- Le **coordinateur technique ou administratif des autres partenaires** pourra renseigner uniquement les informations le concernant (Contacts, Représentant légal, renseignements de l'entité juridique).
- Les dossiers devront être télédéposés sur la plateforme de dépôt en ligne « **appelsprojets.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 au :

- **Contact**, indiqué sur la page descriptive de l'appel à projets

Pour toute autre question (identification, sollicitation,...), vous pouvez :

- *Ecrire* à « **Nous contacter** » en bas de page
- *Téléphoner* à l'assistance « **04.78.95.94.01** »

Sommaire

Liste des onglets pré-définis	3
Onglet : Identité du projet	4
Onglet : Informations déposants	5
Sollicitation d'un partenaire.....	6
Onglet : Thèmes et mots clés	7
Onglet : Résumé en anglais	7
Onglet : Coût du projet	8
Onglet : Expertise du projet	8
Onglet : Description du projet	9
Onglet : Documents techniques et financiers	9
Dépôt du dossier	10

Liste des onglets pré-définis

Par le menu : **Mes dossiers / Dossier XXXX / Contenu**

Vous accédez au détail de votre dossier, composé d'onglets sélectionnés dans la liste ci-dessous :

- Identité du projet
- Informations déposants
- Thèmes et mots-clés
- Résumé en anglais
- Coût du projet
- Expertise du projet
- Description du projet
- Documents techniques et financiers



The screenshot shows a navigation menu with 'Mon profil', 'Mes dossiers', and 'Ma correspondance'. Below it, a 'Liste des dossiers' section displays 'Dossier 2013/56/-1.182'. A sub-menu is open, with 'Contenu' circled in red. Other sub-menu items include 'Sollicitations', 'Dépôt', 'Impression', 'Résultats', and 'Aide'. Below the sub-menu, a progress indicator shows 'Avancement : Dossier incomplet' with a red 'X' icon. A list of 7 items is displayed, with '1. Identité du projet' and '2. Informations déposants' highlighted in blue, indicating they are selected.

Remarque : seuls les onglets sélectionnés dans le dossier seront à compléter

Onglet : Identité du projet

Avancement : ✖ Dossier incomplet		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1. Identité du projet ▶ 2. Informations déposants 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3. Thèmes et mots clés ▪ 4. Résumé Anglais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5. Coût du projet ▪ 6. Expertise du projet ▪ 7. Documents techniques et financiers
Dossier 2013/56/~1.182 - Identité du projet		Appel CORTEA 2013-56
<p> Dans le champ "résumé en français", décrire le projet en français de manière synthétique en indiquant des <u>éléments non confidentiels</u>. [Plus...]</p> <p>Attention ! Merci de 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'évaluateurs.</p> <p>Pour les informations sur le <i>niveau de confidentialité</i> du dossier : pour plus d'informations, merci de vous référer aux règles générales d'attribution et de versement des aides financières de l'ADEME : http://www.ademe.fr/rubrique offre de l'ADEME.</p>		
<p>Identité du projet</p> <p>Acronyme du projet : <input style="width: 80px;" type="text"/></p>		

A compléter dans cette partie :

- Acronyme du projet
- Intitulé du projet en français
- Intitulé du projet en anglais (facultatif)
- Résumé du projet (1 page max) : indiquer une description succincte du projet : ses objectifs, le contexte et la description 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.

- Durée du projet et date prévisionnelle de début de projet
- Confidentialité

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 de 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 * Appliquer

Interlocuteurs principaux pour le projet

Profil	Civilité*	Prénom*	Nom*	Courriel*	Titre*	Téléphone*	
Coordinateur technique	M	<input type="text" value="Jean"/>	<input type="text" value="DUPONT"/>	<input type="text" value="jean.dupont@societe.fr"/>	<input type="text" value="Responsable technique"/>	<input type="text" value="0102030405"/>	<input type="button" value="●"/> <input type="button" value="✕"/>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>[Plus d'aide...]</p>							
Coordinateur administratif	M	<input type="text" value="Louis"/>	<input type="text" value="MARTIN"/>	<input type="text" value="lous.martin@societe.fr"/>	<input type="text" value="Gestionnaire"/>	<input type="text" value="0102030556"/>	<input type="button" value="●"/> <input type="button" value="✕"/>

Sollicitation d'un partenaire

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



Sur cet écran, sont listées les sollicitations préparées, il les envoie en cliquant 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"/>

*Attention : les personnes sollicitées, via un mail généré à partir de la plateforme, doivent valider leur implication dans le projet. **Merci de bien prendre en compte ce délai de confirmation pour le dépôt du dossier** (il est impératif que toutes les personnes sollicitées répondent au mail pour permettre le dépôt).*

Ensuite, chaque partenaire complète son onglet au niveau de :

- autres interlocuteurs du projet
- représentant légal
- Etablissement et ses caractéristiques (SIRET, adresse, code PME, effectif,...)
- Références et/ou publications extérieurs

Remarque : le coordinateur du projet peut seul compléter le dossier complet.

Onglet : Thèmes et mots clés

<ul style="list-style-type: none"> 1. Identité du projet 2. Informations déposants 	<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #e0e0e0;">3. Thèmes et mots clés 4. Résumé Anglais 	<ul style="list-style-type: none"> 5. Coût du projet 6. Expertise du projet 	<ul style="list-style-type: none"> 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. [Plus...]
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.

Thèmes

Thèmes de l'appel*
couverts par le projet :

Air intérieur
 Combustion biomasse

A compléter dans cette partie :

Le ou les thèmes et mots clés associés au projet.
Vous pouvez saisir des mots clés complémentaires.

Onglet : Résumé en anglais


<ul style="list-style-type: none"> 1. Identité du projet 2. Informations déposants 	<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #e0e0e0;">3. Thèmes et mots clés <li style="background-color: #e0e0e0;">4. Résumé Anglais 	<ul style="list-style-type: none"> 5. Coût du projet 6. Expertise du projet 	<ul style="list-style-type: none"> 7. Documents techniques et financiers
--	---	---	---

Dossier 2013/56/~1.182 - Résumé Anglais **Appel CORTEA 2013-56**

Décrire le projet en anglais de manière synthétique en indiquant des éléments non confidentiels. [Plus...]
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'évaluateurs.

Résumé anglais

Résumé en anglais :*



A compléter dans cette partie :

Vous indiquez un résumé du projet en anglais.

Onglet : Coût du projet

- 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

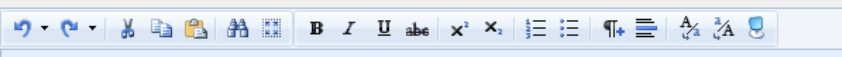
Dossier 2013/56/~1.182 - Coût du projet **Appel CORTEA 2013-56**

✎ 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 €)*

Inciativité de l'aide : *



A compléter dans cette partie :

Vous décrirez les éléments financiers de manière globale pour chaque partenaire, ainsi que l'incitativité de l'aide : Expliquer en quoi l'aide de l'ADEME est incitative et contribue à la réalisation du projet.

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.

Onglet : Expertise du projet

- 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 - Expertise du projet **Appel CORTEA 2013-56**

✎ Cette page vous permet d'indiquer le nom des personnes qui pourraient ou non expertiser votre projet. Merci de détailler les raisons de votre choix dans la case "justification". [Plus...]

Experts Souhaités

Aucun expert souhaité n'a été indiqué.

[+ Ajouter un expert souhaité](#)

Experts Non souhaités

Aucun expert non souhaité n'a été indiqué.

[+ Ajouter un expert non souhaité](#)

A compléter dans cette partie :

Vous avez la possibilité d'indiquer des experts souhaités ou non, susceptibles de réaliser un expertise d'un projet déposé dans le cadre de cet appel à projets.

Onglet : Description du projet

- 1. Identité du projet
- 4. Résumé Anglais
- 7. Documents techniques et financiers
- 10. Qualité du partenariat
- 2. Informations déposants
- 5. Contexte et enjeux
- 8. Coût du projet
- 11. Diffusion et valorisation
- 3. Thèmes et mots clés
- ▶ 6. Description du projet**
- 9. Organisation du projet

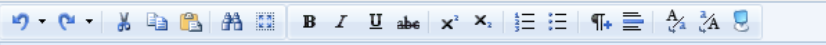
Dossier 2014/3/~1.565 - Description du projet **Appel MODEVALURB 2014-3**

Cette page vous permet : [Plus...]

- de décrire **succinctement** les objectifs du projet et les résultats escomptés ;
- d'indiquer **de manière synthétique** le programme de travail avec l'organisation globale du projet (jalons, lots/phases, planning, ...)
- d'indiquer les zones d'implantation du projet si celui-ci est en lien avec un ou des territoires ;
- de citer les projets ou thèses antérieurs, en cours ou à venir afin de pouvoir évaluer les liens entre projets et mieux comprendre les filiations ;
- d'indiquer les pôles ayant labellisés ce projet.

Description

Objectifs du projet et résultats escomptés *



Cet onglet permet :

- de décrire **succinctement** les objectifs du projet et les résultats escomptés ;
- d'indiquer **de manière synthétique** le programme de travail avec l'organisation globale du projet (jalons, lots/phases, planning prévisionnel, ...)
- d'indiquer les zones d'implantation du projet si celui-ci est en lien avec un ou des territoires ;
- de citer les projets ou thèses antérieurs, en cours ou à venir afin de pouvoir évaluer les liens entre projets et mieux comprendre les filiations ;
- d'indiquer les pôles ayant labellisés ce projet.

Onglet : Documents techniques et financiers

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

Dossier 2013/56/~1.182 - Documents techniques et financiers **Appel CORTEA 2013-56**

Cette page vous permet de télécharger des documents qui vous sont demandés pour le dépôt de dossier. [Plus...]

Ajouter un nouveau document

1*) Sélectionner la nature de document :

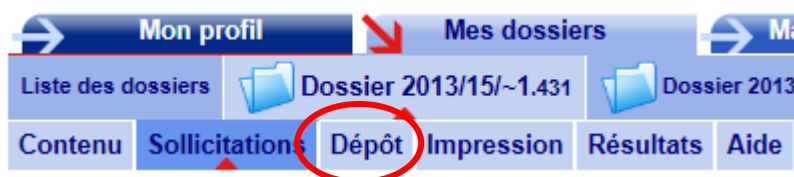
Documents joints au dossier

Nom du document	Date de téléchargement
Aucun document joint.	

Les fichiers techniques et financiers du projet seront à télédéposer dans cet onglet. Ils seront rédigés, pour certains, à partir des modèles fournis sur cette page. Ils ne seront diffusés qu'aux évaluateurs du projet.

Dépôt du dossier

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



Avant le dépôt, tous les éléments du dossier sont contrôlés et vous ne pourrez déposer qu'après avoir corrigé toutes les anomalies.

Un **mail accusant de la bonne réception** du dossier sera émis à destination du coordinateur technique, avec en copie un fichier qui reprendra tous les éléments constitutifs du dossier déposé.