



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

Appel à projets ESR 2021

Recherche, Enseignement supérieur, Vie étudiante, & Plateformes mutualisées et ouvertes

***Procédure de dépôt
d'un projet multi-bénéficiaires
(plusieurs établissements demandeurs d'aides)***

GLOSSAIRE

Projet : Un projet peut se composer d'un ou plusieurs dossiers d'aide (suivant le volet concerné : Investissement et/ou Fonctionnement et/ou Allocations). Chaque dossier est rattaché à un établissement bénéficiaire. Un projet peut engager plusieurs établissements qui peuvent être demandeurs d'un ou plusieurs dossiers d'aide.

Dossier : Un dossier correspond à une demande d'aide spécifique (suivant le volet concerné : Investissement et/ou Fonctionnement et/ou Allocations) attribuée à un seul établissement.

Coordinateur : Il s'agit du chercheur, enseignant-chercheur ou de toute autre personne rattachée à un établissement et qui pilote un projet. Il en assure la coordination et constituera l'interlocuteur principal de la Région sur le projet déposé.

Contact « Responsable » : Il s'agit du contact scientifique ou institutionnel de l'établissement bénéficiaire indiqué sur chaque dossier de demande d'aide (fonctionnement, investissement, allocations).

Référent AAP ESR : Contact expert au sein de chaque établissement qui accompagne les coordinateurs dans la conception, le dépôt et le suivi des projets et des dossiers. L'établissement bénéficiaire Chef de file ainsi que l'ensemble des établissements bénéficiaires associés ont désigné des référents ([cf. Annexe 1 du présent document](#)) qui valident les projets et dossiers déposés par les coordinateurs, avant leur transmission par le référent de l'établissement bénéficiaire Chef de file à la Région Nouvelle-Aquitaine.

Établissement bénéficiaire Chef de file : Il s'agit de l'établissement auquel le coordinateur d'un projet est rattaché et qui peut être bénéficiaire d'une ou plusieurs aides régionales (Investissement et/ou Fonctionnement et/ou Allocation).

Établissement bénéficiaire associé : Autres établissements que l'établissement bénéficiaire Chef de file associés au projet et bénéficiaires d'une ou de plusieurs aides régionales (Investissement et/ou Fonctionnement et/ou Allocation). Pour les projets associant plusieurs établissements bénéficiaires d'une aide régionale, il convient d'identifier clairement pour chaque dossier qui le compose un contact « Responsable », ainsi que ses laboratoires/entité d'enseignement et établissements de tutelle ; ces partenaires sont désignés comme « bénéficiaires associés ».

Avant toute saisie d'un projet dans l'outil « Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine (MDNA) »

Merci de vous munir des documents suivants :

- **SIRET** de l'établissement bénéficiaire chef de file et des établissements bénéficiaires associés (liste exhaustive en [Annexe 2 du présent document](#)) ;
- L'ensemble des **documents du projet** :
 - Dossier de candidature renseigné et complet. **Et pour le seul volet PFMO**, le budget Excel consolidé du projet ;
 - Pièces justificatives (notamment courriers de soutiens de partenaires, etc.).

Le présent support est valable pour les quatre volets de l'AAP ESR : Recherche, PFMO, Enseignement supérieur et Vie étudiante. Certaines spécificités liées aux différents volets peuvent apparaître sans modifier la logique globale de la démarche de dépôt.

Organisation d'un projet et rôles des parties prenantes

Un.e coordinateur.rice

Rattaché à

Etablissement
bénéficiaire «chef de file»

- > Conçoit le projet
- > Dépose le projet en ligne (données projet et dossiers de demande d'aide)
- > Contact principal de la Région

PROJET MULTI-BENEFICIAIRES

Etablissement bénéficiaire
« chef de file »

Un.e référent.e

- > Accompagne le/la coordinateur.rice
- > Vérifie les données du projet
- > Valide les dossiers de demande d'aide rattachés à son établissement
- > Transmet **le projet global** à la Région après validation des dossiers de demande d'aide par les référent.e.s des établissements associés

Etablissements
bénéficiaires «associés»

Un.e contact «Responsable»

- > Contribue à la conception du projet
- > Informe le/la référent.e de son établissement
- > Contact de la Région sur les dossiers de demandes d'aide rattachés à son établissement (Inv. et/ou Fonct. et/ou allocations)

Un.e référent.e

- > Vérifie et valide les dossiers de demande d'aide rattachés à son établissement

Pour effectuer vos demandes d'aide, il vous faut un compte personnel. Ce compte est valable pour l'ensemble de vos demandes. Il n'est donc pas utile de créer un compte à chaque nouvelle demande d'aide (cf. doc MDNA-création-compte).

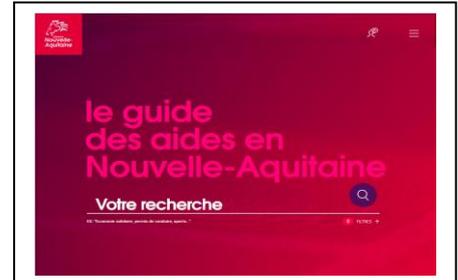
Effectuer une demande d'aide passe par 9 étapes :

1

Rechercher des informations via le guide des aides

Vous devez prendre **contact avec les référents AAP ESR de votre établissement** pour les informer de votre projet.

Vous pourrez ensuite **rechercher l'aide qui vous concerne dans le guide des aides de la Région** : <https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/>



La liste des aides correspondants à vos critères s'affiche.

Vous pouvez cliquer sur l'aide qui vous intéresse pour en voir le détail.



Consulter les modalités de gestion des aides

Le **guide des aides** vous permet de prendre connaissance de toutes les informations relatives à chacune des aides.

Accéder au formulaire de création de la demande d'aide



Le lien « Créer mon dossier » vous permet de créer votre demande d'aide sur le site « Mes démarches en ligne ».



2

Se connecter pour accéder au site internet « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »

=> **Voir fiche spécifique**
« MDNA - Création compte »



3

Accéder au formulaire de création d'une demande d'aide

Après la connexion, vous pouvez commencer la saisie de votre projet en cliquant sur le bouton « **Commencer la saisie** ».

Vous devez alors renseigner les diverses informations requises dans le formulaire.



Commencer la saisie

Renseigner le formulaire de demande d'aide

Le formulaire de demande comporte plusieurs onglets (3 ou 4 en fonction des volets) que vous devez **compléter en intégralité**.

Les **encarts bleu** vous aident dans la saisie, les lire attentivement pour renseigner au mieux les différents champs.

Le siret de votre établissement est pré-remplé. Les informations de l'établissement se complètent automatiquement.

Le sigle est obligatoire. Si l'établissement ne possède pas de sigle, merci de cliquer sur le **=** pour compléter le champ.

Remplir les champs et cliquer sur « suivant » pour passer au prochain onglet. Dès la fin de la saisie des 3 ou 4 onglets, valider par « **saisie terminée** ».

Dossier AAPR2020-2019-6697410

Fiche de renseignement

1 Informations générales 2 Projet 3 Partenaires du projet 4 Informations complémentaires

Numéro du projet*
AAPR2020-2019-6697410

Bénéficiaire chef de file (établissement gestionnaire du projet)

APS La région vous simplifie la vie en se procurant directement les informations et les documents administratifs avec le service APS de l'Etat.

SIRET: 18008901303183

Dénomination: CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Sigle: CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE **=**

Catégorie juridique:

Niveau I	7	Personne morale et organisme soumis au droit administratif	X
Niveau II	73	Établissement public administratif	X
Niveau III	7389	Établissement public national à caractère administratif	X

Code NAF: 72.20Z Recherche-développement en autres sciences physiques et naturelles

Capital social: []

Date de création: 17/02/1965

Tranche d'effectif salarié: 10 000 salariés et plus

CA: 0

Représentant légal: []

Il faut **obligatoirement compléter le champ « représentant légal »**. Vous trouverez la liste des représentants légaux en [annexe 2](#). **ATTENTION : le représentant légal indiqué ici doit bien être celui qui signera tous les actes afférents au projet.**

Représentant légal

Civilité Madame Monsieur

Nom

Date de naissance

Prénom

Fonction



Le courriel est obligatoire car l'adresse sera utilisée pour toutes correspondances.

Merci de renseigner, dans la partie « coordinateur du projet », des **informations de contacts professionnelles**.

Coordinateur du projet

Veuillez obligatoirement saisir ci-dessous les informations sur le coordinateur. Ces informations (nom et adresse) seront utilisées pour toutes correspondances ultérieures.

Nom

Prénom

Fonction

Courriel*

Téléphone fixe

Mobile

Télécopie

Adresse

Entrée - Bâtiment - Immeuble - Résidence

Appartement - Etage - Couloir - Escalier

Numéro et libellé de la voie

Code postal / Ville

N° INSEE Commune

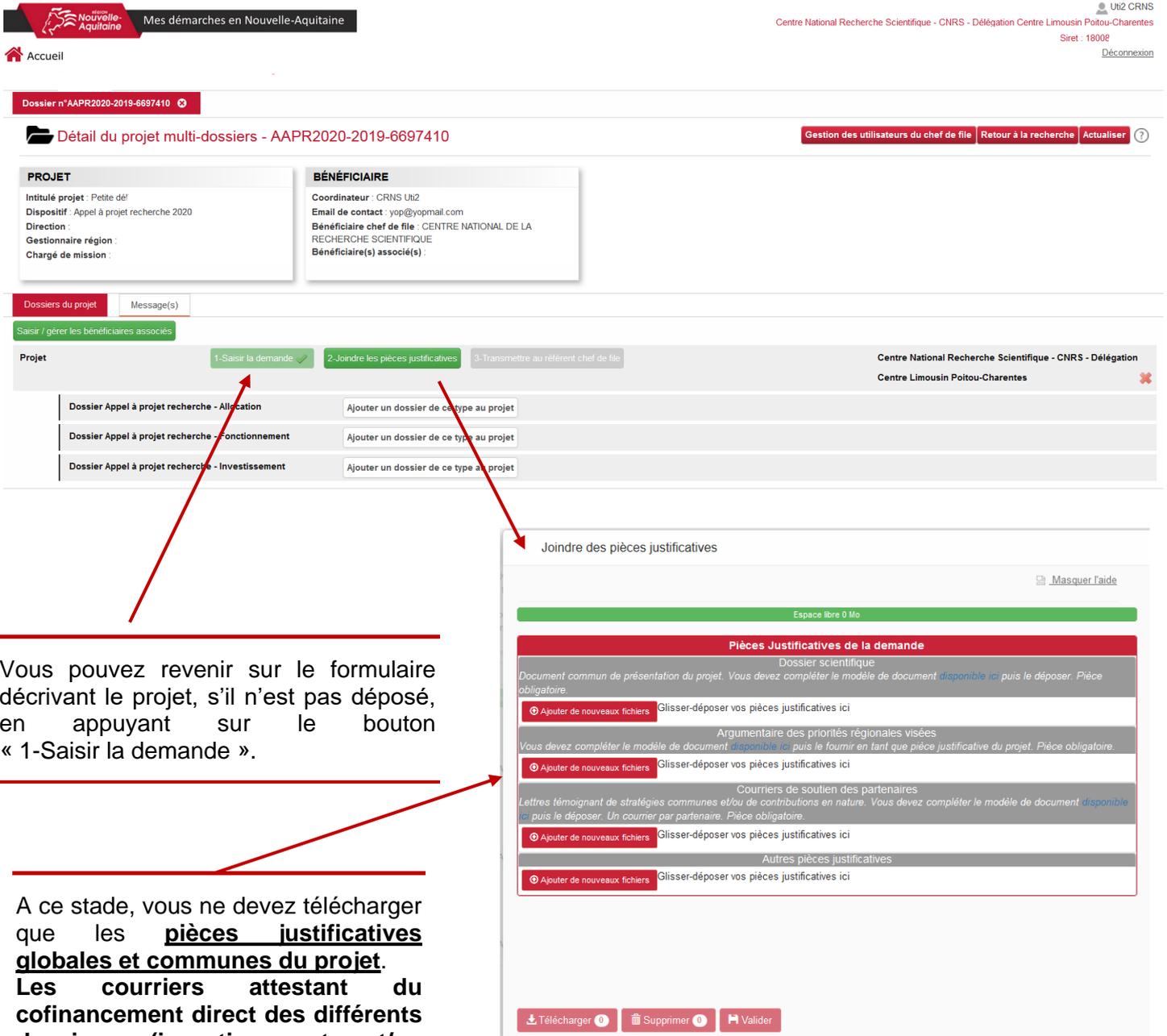
Laboratoire ou entité d'enseignement *

Si le projet est porté par un laboratoire : préciser SIGLE-Numéro-codique - Nom complet du laboratoire (exemple : IMS - UMR5218 - Intégration du matériau au système)
Si le projet est porté par une entité d'enseignement de l'établissement : indiquer son nom exact (exemple : IUT du Limousin, Faculté de sciences fondamentales et appliquées)
(200 caractères maximum)

4

Compléter le projet en ajoutant les pièces justificatives

Une fois l'ensemble des onglets du formulaire du projet complétés, téléchargez les pièces justificatives à joindre au projet en cliquant sur le bouton « **joindre les pièces justificatives** ».



The screenshot shows the 'Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine'. On the right, it shows the user 'Ut2 CRNS' and the organization 'Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes'. Below this, there is a 'Dossier n° AAPR2020-2019-6697410' and a 'Détail du projet multi-dossiers - AAPR2020-2019-6697410' section. This section contains two main boxes: 'PROJET' and 'BÉNÉFICIAIRE'. The 'PROJET' box lists details like 'Intitulé projet : Petite dé', 'Dispositif : Appel à projet recherche 2020', 'Direction', 'Gestionnaire région', and 'Chargé de mission'. The 'BÉNÉFICIAIRE' box lists 'Coordinateur : CRNS Ut2', 'Email de contact : yop@yopmail.com', 'Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE', and 'Bénéficiaire(s) associé(s)'. Below these boxes, there are tabs for 'Dossiers du projet' and 'Message(s)'. A 'Saisir / gérer les bénéficiaires associés' button is also present. A progress bar shows three steps: '1-Saisir la demande' (checked), '2-Joindre les pièces justificatives' (active), and '3-Transmettre au référent chef de file'. Below the progress bar, there are three rows of dossier types: 'Dossier Appel à projet recherche - Allocation', 'Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement', and 'Dossier Appel à projet recherche - Investissement', each with an 'Ajouter un dossier de ce type au projet' button. A modal window titled 'Joindre des pièces justificatives' is open, showing a list of document types to be uploaded: 'Dossier scientifique', 'Argumentaire des priorités régionales visées', 'Courriers de soutien des partenaires', and 'Autres pièces justificatives'. Each type has a description and a 'Glisser-déposer vos pièces justificatives ici' button. At the bottom of the modal, there are buttons for 'Télécharger', 'Supprimer', and 'Valider'.

PROJET

Intitulé projet : Petite dé
Dispositif : Appel à projet recherche 2020
Direction :
Gestionnaire région :
Chargé de mission :

BÉNÉFICIAIRE

Coordinateur : CRNS Ut2
Email de contact : yop@yopmail.com
Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Bénéficiaire(s) associé(s) :

Dossiers du projet | Message(s)

Saisir / gérer les bénéficiaires associés

Projet | 1-Saisir la demande ✓ | 2-Joindre les pièces justificatives | 3-Transmettre au référent chef de file | Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes ✕

Dossier Appel à projet recherche - Allocation | Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement | Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Investissement | Ajouter un dossier de ce type au projet

Joindre des pièces justificatives

Espace libre 0 Mo

Pièces Justificatives de la demande

Dossier scientifique
Document commun de présentation du projet. Vous devez compléter le modèle de document [disponible ici](#) puis le déposer. Pièce obligatoire.

⊕ Ajouter de nouveaux fichiers | Glisser-déposer vos pièces justificatives ici

Argumentaire des priorités régionales visées
Vous devez compléter le modèle de document [disponible ici](#) puis le fournir en tant que pièce justificative du projet. Pièce obligatoire.

⊕ Ajouter de nouveaux fichiers | Glisser-déposer vos pièces justificatives ici

Courriers de soutien des partenaires
Lettres témoignant de stratégies communes et/ou de contributions en nature. Vous devez compléter le modèle de document [disponible ici](#) puis le déposer. Un courrier par partenaire. Pièce obligatoire.

⊕ Ajouter de nouveaux fichiers | Glisser-déposer vos pièces justificatives ici

Autres pièces justificatives

⊕ Ajouter de nouveaux fichiers | Glisser-déposer vos pièces justificatives ici

⬇ Télécharger | 🗑 Supprimer | ✅ Valider

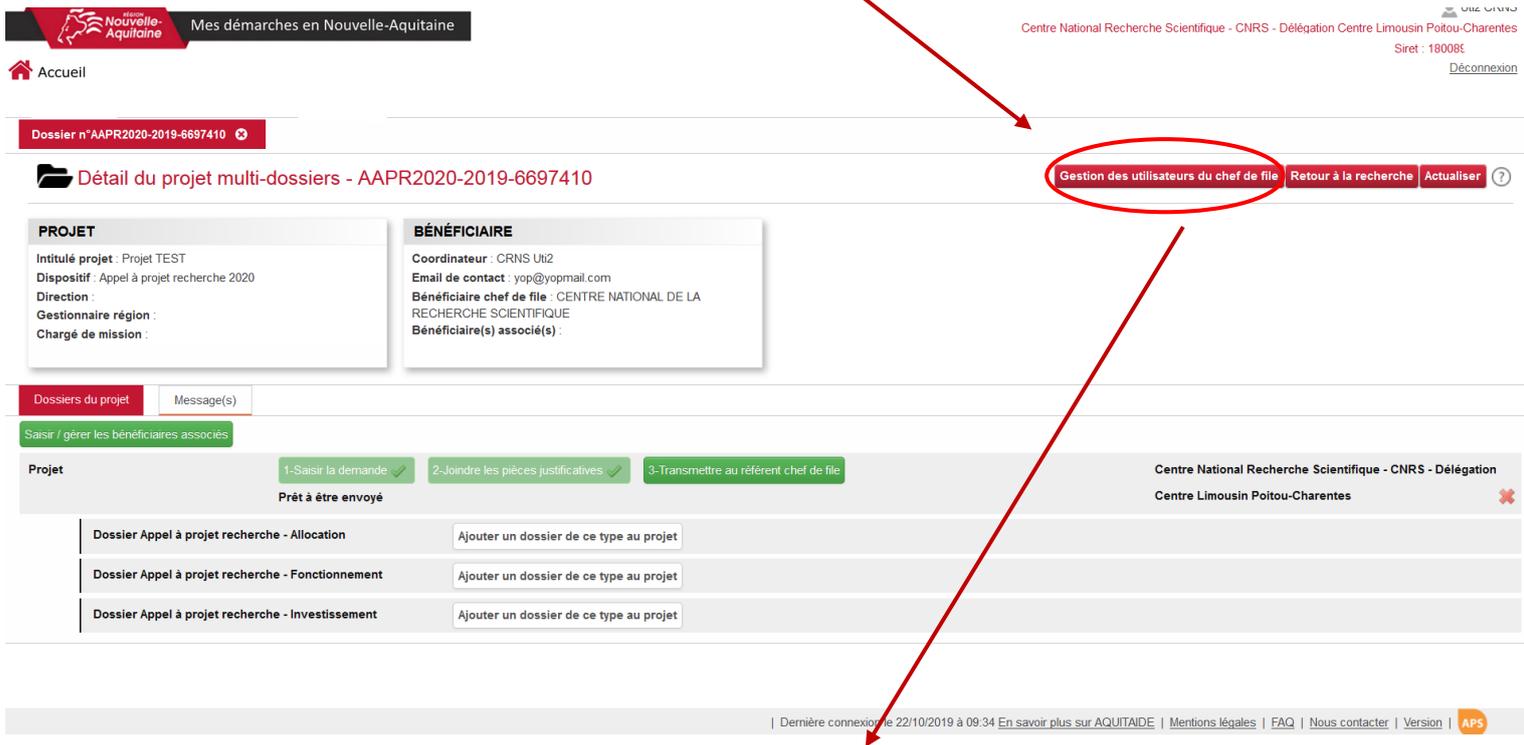
Vous pouvez revenir sur le formulaire décrivant le projet, s'il n'est pas déposé, en appuyant sur le bouton « 1-Saisir la demande ».

A ce stade, vous ne devez télécharger que les **pièces justificatives globales et communes du projet**. Les courriers attestant du cofinancement direct des différents dossiers (investissement et/ou fonctionnement et/ou allocations) devront être **téléchargés lors de la création de chacun des dossiers**.

5

Gestion des utilisateurs du chef de file

Vous devez maintenant **définir obligatoirement le nom du référent de l'établissement chef de file** qui, *in fine*, transmettra le projet à la Région :



Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes
Siret : 180085
Déconnexion

Accueil

Dossier n°AAPR2020-2019-6697410

Détail du projet multi-dossiers - AAPR2020-2019-6697410

Gestion des utilisateurs du chef de file Retour à la recherche Actualiser ?

PROJET
Intitulé projet : Projet TEST
Dispositif : Appel à projet recherche 2020
Direction :
Gestionnaire région :
Chargé de mission :

BÉNÉFICIAIRE
Coordinateur : CRNS Ut2
Email de contact : yop@yopmail.com
Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Bénéficiaire(s) associé(s) :

Dossiers du projet Message(s)

Saisir / gérer les bénéficiaires associés

Projet 1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ 3-Transmettre au référent chef de file
Prêt à être envoyé

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation
Centre Limousin Poitou-Charentes

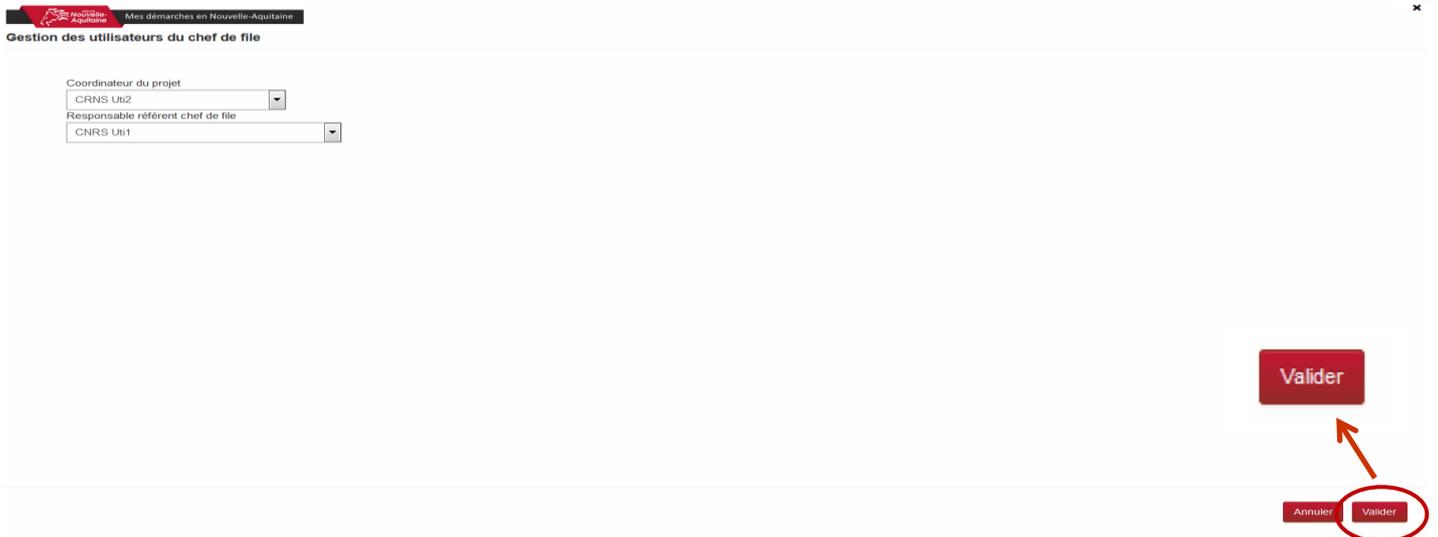
Dossier Appel à projet recherche - Allocation Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Investissement Ajouter un dossier de ce type au projet

| Dernière connexion le 22/10/2019 à 09:34 En savoir plus sur AQUITAIDE | Mentions légales | FAQ | Nous contacter | Version | APS

Saisir dans le menu déroulant le « responsable référent chef de file » + cliquer sur « valider ».



Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine

Gestion des utilisateurs du chef de file

Coordinateur du projet
CRNS Ut2

Responsable référent chef de file
CNRS Ut1

Valider

Annuler Valider

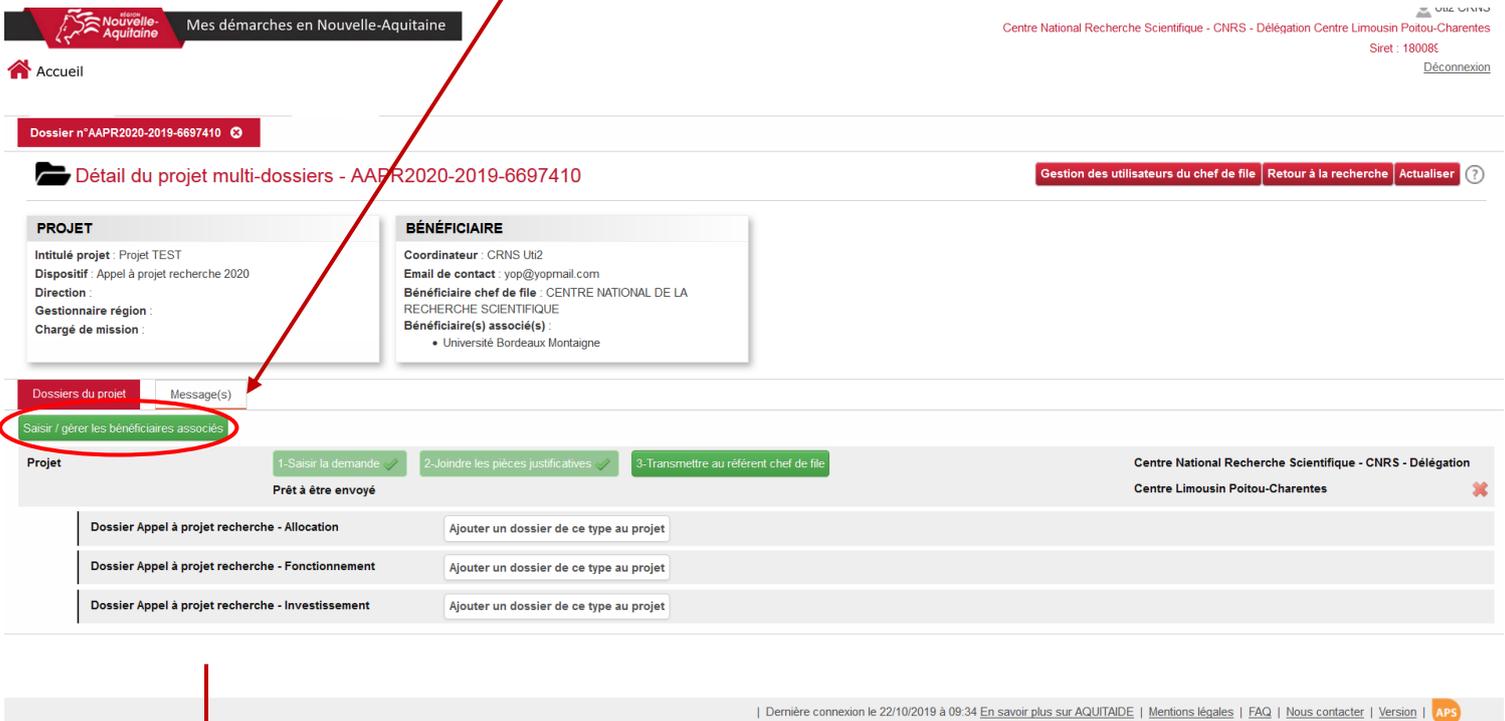
6

Gestion des bénéficiaires associés

Votre projet est multi-bénéficiaires, il est donc impératif d'identifier ici l'ensemble des établissements bénéficiaires associés et leurs référents (Annexe 1).

Cliquez sur « **saisir / gérer les bénéficiaires associés** ». Choisir dans le menu déroulant le bénéficiaire associé et ensuite cliquez sur « ajouter ».

 Vous devez procéder à cette manipulation pour **chacun** des bénéficiaires associés au projet.



Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes
Siret : 18008
Déconnexion

Accueil

Dossier n°AAPR2020-2019-6697410

Détail du projet multi-dossiers - AAPR2020-2019-6697410

Gestion des utilisateurs du chef de file Retour à la recherche Actualiser

PROJET
Intitulé projet : Projet TEST
Dispositif : Appel à projet recherche 2020
Direction :
Gestionnaire région :
Chargé de mission :

BÉNÉFICIAIRE
Coordinateur : CRNS Uti2
Email de contact : yop@yopmail.com
Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Bénéficiaire(s) associé(s) :
• Université Bordeaux Montaigne

Dossiers du projet Message(s)

Saisir / gérer les bénéficiaires associés

Projet 1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ 3-Transmettre au référent chef de file Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes

Prêt à être envoyé

Dossier Appel à projet recherche - Allocation Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Investissement Ajouter un dossier de ce type au projet

| Dernière connexion le 22/10/2019 à 09:34 En savoir plus sur AQUITAIDE | Mentions légales | FAQ | Nous contacter | Version | APS



Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine

Gérer les bénéficiaires associés

Vous pouvez ajouter ici les autres bénéficiaires financiers du projet.
Veuillez choisir dans la liste ci-dessous les autres bénéficiaires financiers à associer au projet et appuyer sur le bouton "Ajouter"

Ajouter

Liste des bénéficiaires associés (Veuillez obligatoirement sélectionner le référent AAP ESR du bénéficiaire associé dans la liste déroulante correspondante).
Aucun bénéficiaire n'est actuellement associé au projet

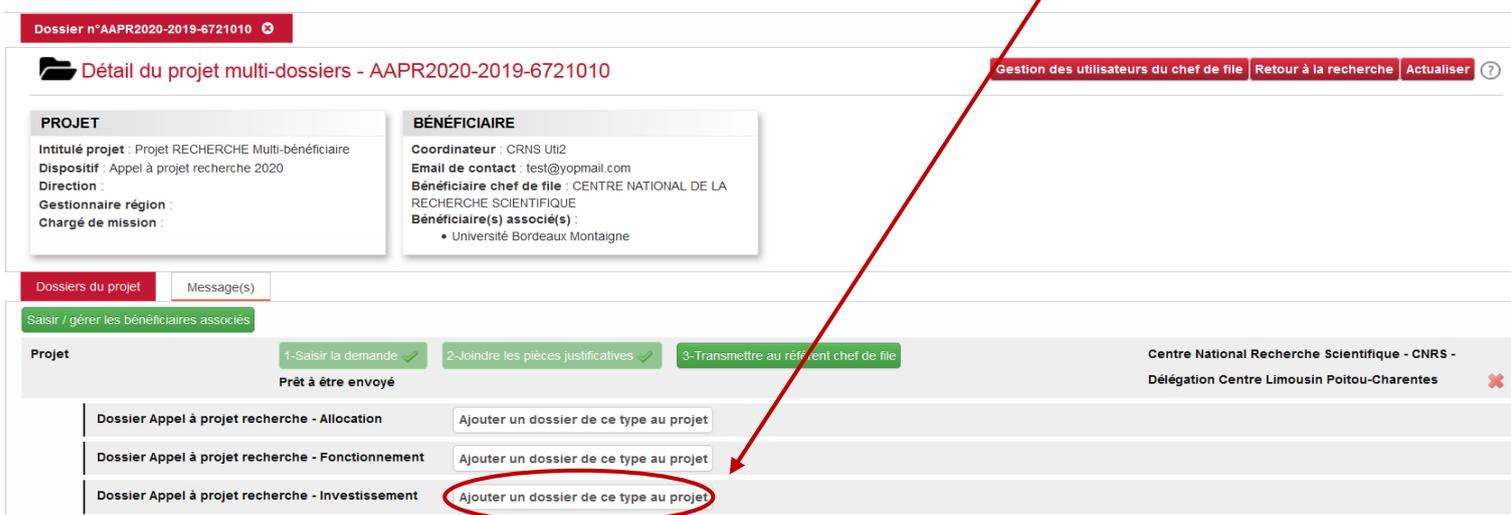
7

Compléter le projet en ajoutant le ou les dossiers de demande d'aide

Vous venez de créer un **projet**, vous devez maintenant le compléter en ajoutant un ou plusieurs **dossiers de demande d'aide** (investissement et/ou fonctionnement et/ou allocation).

Vous devez **créer autant de dossiers que de demandes d'aides**.

Chaque dossier est rattaché à un seul établissement (bénéficiaire chef de file ou bénéficiaire associé).



Dossier n° AAPR2020-2019-6721010

Détail du projet multi-dossiers - AAPR2020-2019-6721010

Gestion des utilisateurs du chef de file Retour à la recherche Actualiser ?

PROJET
Intitulé projet : Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire
Dispositif : Appel à projet recherche 2020
Direction :
Gestionnaire région :
Chargé de mission :

BÉNÉFICIAIRE
Coordinateur : CRNS Uti2
Email de contact : test@yopmail.com
Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Bénéficiaire(s) associé(s) :
• Université Bordeaux Montaigne

Dossiers du projet Message(s)

Saisir / gérer les bénéficiaires associés

Projet 1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ 3-Transmettre au référent chef de file

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes ✕

Prêt à être envoyé

Dossier Appel à projet recherche - Allocation Ajouter un dossier de ce type au projet

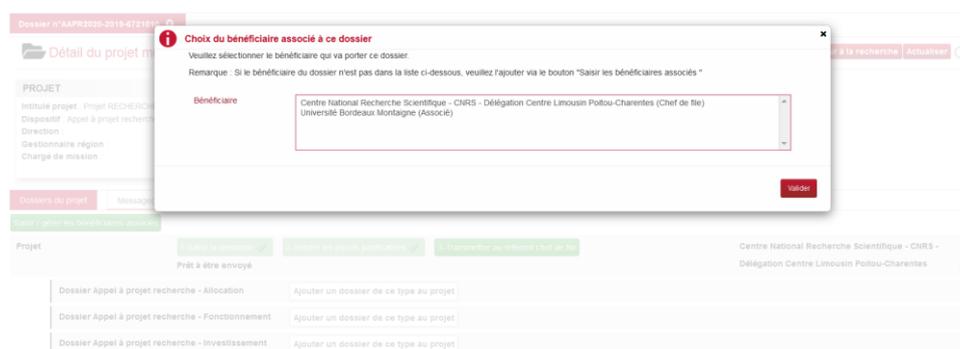
Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Investissement **Ajouter un dossier de ce type au projet**

i Selon le volet de l'AAP ESR concerné, les types de dossiers proposés (investissement et/ou fonctionnement et/ou allocation) ne seront pas toujours identiques.

Lors de la création d'un dossier d'aide (investissement et/ou fonctionnement et/ou allocation), vous devrez choisir l'établissement bénéficiaire auquel se rattache le projet (bénéficiaire chef de file ou associé(s)). Ce dernier gèrera l'ensemble des cofinancements associés et justifiera l'ensemble des dépenses de ce dossier de demande d'aide.

Sélectionner l'établissement bénéficiaire du dossier et valider.



Dossier n° AAPR2020-2019-6721010

Détail du projet multi-dossiers

Choix du bénéficiaire associé à ce dossier

Veillez sélectionner le bénéficiaire qui va porter ce dossier.
Remarque : Si le bénéficiaire du dossier n'est pas dans la liste ci-dessous, veuillez l'ajouter via le bouton "Saisir les bénéficiaires associés"

Bénéficiaire

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes (Chef de file)
Université Bordeaux Montaigne (Associé)

Valider

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes ✕

Prêt à être envoyé

Dossier Appel à projet recherche - Allocation Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier Appel à projet recherche - Investissement Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier n°AAPR2020-2019-6721310

Détail du projet multi-dossiers - AAPR2020-2019-6721310

Gestion des utilisateurs du chef de file Retour à la recherche Actualiser

PROJET Intitulé projet : Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire Dispositif : Appel à projet recherche 2020 Direction : Gestionnaire région : Chargé de mission :	BÉNÉFICIAIRE Coordinateur : CRNS U012 Email de contact : test@yopmail.com Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE Bénéficiaire(s) associé(s) : • Université Bordeaux Montaigne
---	---

Dossiers du projet Message(s)

Saisir / gérer les bénéficiaires associés

Projet

1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ 3-Transmettre au référent chef de file

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes

Dossier Appel à projet recherche - Allocation	Ajouter un dossier de ce type au projet
Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement	Ajouter un dossier de ce type au projet
Dossier Appel à projet recherche - Investissement	Ajouter un dossier de ce type au projet

Dossier AAPR2020I-2019-6721410

1-Saisir la demande 2-Joindre les pièces justificatives

Université Bordeaux Montaigne

Envoi pour validation bénéficiaire

Vous pouvez alors compléter les 3 onglets du formulaire de demande et les pièces justificatives du **dossier**. Vous pouvez ajouter plusieurs dossiers de chaque type.

Dossier AAPR2020I-2019-6721410

Demande de dossier

1 Etape 1 - Informations sur l'établissement demandeur 2 Etape 2 - Objet de la demande 3 Etape 3 - Coordonnées bancaires de l'établissement demandeur

Tiers

La région vous simplifie la vie en se procurant directement les informations et les documents administratifs avec le service APS de l'Etat

SIRET 1933176660017

Dénomination UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE BORDEAUX III

Site UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE BORDEAUX III

Catégorie juridique Niveau I 7 Personne morale et organisme soumis au droit administratif Niveau II 73 Etablissement public administratif Niveau III 7363 Etablissement public national à caractère scientifique culturel et professionnel

Code NAF 85.42Z Enseignement supérieur

Capital social

Date de création 09/06/1970

Tranche d'effectif salarié 1 000 à 1 999 salariés

CA

Représentant légal

Autre (précisez)

Civilité Madame Monsieur

Nom Prénom

Date de naissance Fonction

Joindre des pièces justificatives

Espace libre 0 Mo

Pièces Justificatives de la demande

Courriers attestant de co-financements directs

A titre dérogatoire, seules les notifications d'obtention de cofinancements (investissement, fonctionnement et allocations) seront acceptées jusqu'au 15/03/2020 dernier délai

Ajouter de nouveaux fichiers Glisser-déposer vos pièces justificatives ici

Ajouter de nouveaux fichiers Glisser-déposer vos pièces justificatives ici

Autres pièces justificatives

Ajouter de nouveaux fichiers Glisser-déposer vos pièces justificatives ici

Télécharger Supprimer Valider

A ce stade, vous ne devez télécharger que les courriers attestant du cofinancement direct du dossier (investissement et/ou fonctionnement et/ou allocations).

Responsable de la présente demande de subvention

Nom* Prénom*

Courriel* Téléphone fixe Mobile Télécopie

Il s'agit ici du contact « Responsable » : contact scientifique ou institutionnel de l'établissement sur la présente demande.

Merci de ne saisir ici que des données de contacts professionnelles.

Dans l'onglet « objet de la demande », dans la partie « plan de financement » vous devez cliquer sur le **(+)** pour pouvoir saisir autant de lignes que de dépenses pour chacun des postes.

Dans les « **Dépenses** », merci d'indiquer uniquement les dépenses éligibles et de renseigner le cofinancier dans la case « commentaires ».

Dans le seul cas des projets du « volet Recherche » déposés en Priorité 3 (Sciences participatives) :

Il est impératif de lister dans ce plan de financement l'ensemble des dépenses (réelles ou valorisées) engagées par le/les partenaires. Indiquez le nom du/des partenaires en face de chaque dépense dans le champ de saisie libre « Commentaire ». Il s'agit de pouvoir distinguer clairement les dépenses engagées par l'établissement ESR bénéficiaire de l'aide régionale, de celles du/des partenaires

Plan de financement

Dépenses



Le statut de l'ensemble des dépenses doit être indiqué comme « A venir ».

Dépenses *	Commentaire	Statut de la dépense	Montant *		
			Présenté (€)	%	
Matériel/équipements			100 000.00	100.00	(+)
Achat matériel X	Cofinancier A	A venir	70 000.00	70.00	🗑️
Achat matériel Y	Cofinancier B	A venir	30 000.00	30.00	🗑️
Aménagements immobiliers spécifiques			0.00	0.00	(+)
Total			100 000.00	100.00	



Dans la partie « **Ressources** », tous les financements affichés seront des financements en numéraire gérés par l'établissement bénéficiaire du dossier.
Ce dernier justifiera l'ensemble des dépenses sur ce dossier de demande d'aide.

Si **d'autres partenaires publics co-financent le dossier** mais n'apparaissent pas dans les listes : choisissez l'item « Autres partenaires » et indiquer leur nom dans le champ sous « Désignation Fournisseur » (une ligne par co-financeur).

L'autofinancement correspond au financement apporté par le bénéficiaire du présent dossier. Créer une ligne et indiquer simplement « Autofinancement » dans le champ libre à gauche sans mentionner l'établissement bénéficiaire.

Veillez impérativement à indiquer le caractère acquis (Acté) ou sollicité (En projet) de chaque cofinancement.

Ressources

Si d'autres partenaires publics co-financent le dossier mais n'apparaissent pas dans les listes : choisissez l'item « Autres partenaires » et indiquer leur nom dans le champ sous « Désignation Fournisseur » (une ligne par co-financeur).
L'autofinancement correspond au financement apporté par le bénéficiaire du présent dossier. Créer une ligne et indiquer simplement « Autofinancement » dans le champ libre à gauche sans mentionner l'établissement bénéficiaire.
Veillez impérativement à indiquer le caractère acquis (Acté) ou sollicité (En projet) de chaque cofinancement.

Financement *	Désignation du fournisseur	Statut du financement	Montant *		
			Présenté (€)	%	
Financements publics					
Région	Nouvelle Aquitaine	En projet	35 000,00	70,00	+
Autres partenaires	Organisme A	Acté	25 000,00	50,00	+
Autres partenaires	Organisme B	En projet	5 000,00	10,00	+
Financements privés					
Etablissement privé Y		Acté	5 000,00	10,00	+
Autofinancement					
Autofinancement		Acté	10 000,00	20,00	+
Total			50 000,00	100,00	

Dates d'obtention des co-financements*

Veillez indiquer impérativement, et sous forme de liste, pour chaque cofinancement, la date à laquelle il a été, ou sera, acté.
Exemple 1 : Université X - Acté - décembre 2019 - 40kEuros
Exemple 2 : EPST Y - Acté - novembre 2019 - 10kEuros
Exemple 3 : DGA - En projet - juin 2020 - 45kEuros

Région NA - en projet - juillet 2020 - 25keuros
Organisme A - Acté - sept 2019 - 5keuros
Organisme B - En projet - déc 2019 - 5keuros
Etablissement privé Y - Acté - août 2019 - 5keuros
Autofinancement - Acté - sept 2019 - 10keuros

1766 caractères restants

← Précédent Enregistrer → Suivant

Merci de préciser impérativement les dates d'obtention des cofinancements (acté ou en projet) pour chaque cofinanceur.

Sans cette information, votre dossier ne pourra pas être instruit.

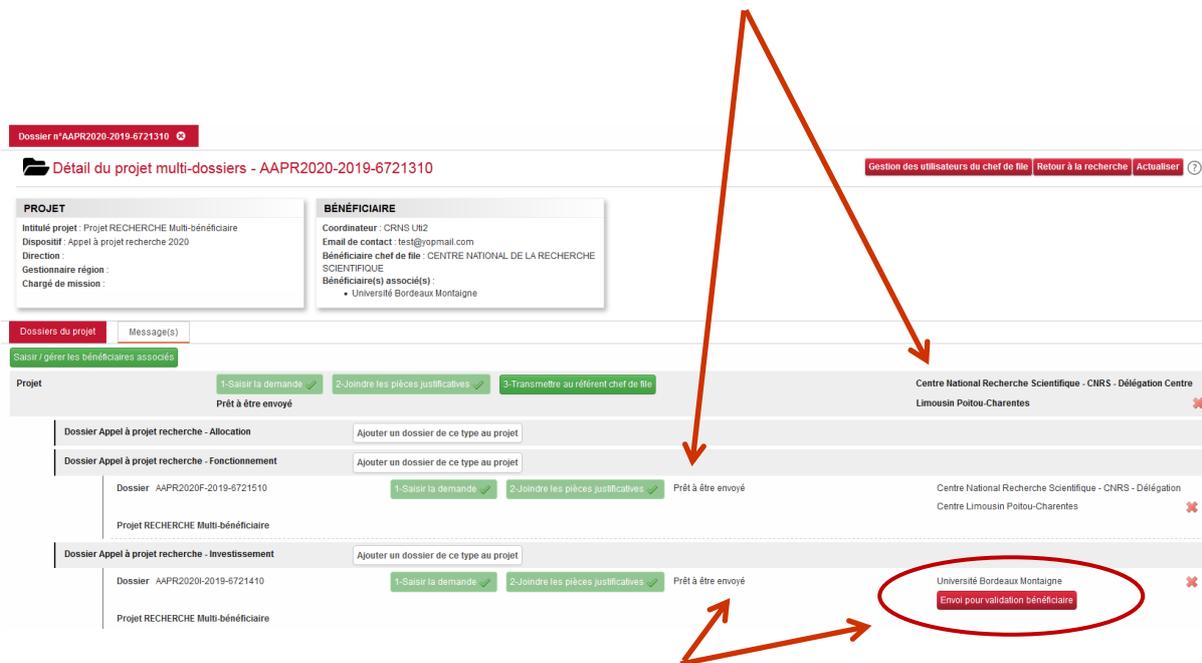
ATTENTION

LE PLAN DE FINANCEMENT DOIT IMPERATIVEMENT ETRE EQUILIBRE. Le total des dépenses doit être égal au total des ressources.

8

Soumission pour validation des dossiers

Si votre dossier est rattaché à l'établissement bénéficiaire **Chef de file** (dans *l'exemple ici* : CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes) : le référent de cet établissement validera directement le contenu du dossier lorsque vous lui aurez transmis le projet (3- Transmettre au référent chef de file – **opération à ne réaliser qu'une fois l'ensemble des dossiers d'aide créés et validés** par les établissements bénéficiaires associés.



Détail du projet multi-dossiers - AAPR2020-2019-6721310

PROJET
Intitulé projet : Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire
Dispositif : Appel à projet recherche 2020
Direction :
Gestionnaire région :
Chargé de mission :

BÉNÉFICIAIRE
Coordonnateur : CRNS UR2
Email de contact : test@opmail.com
Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Bénéficiaire(s) associé(s) :
• Université Bordeaux Montaigne

Dossiers du projet

Saisir / gérer les bénéficiaires associés

1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ 3-Transmettre au référent chef de file

Prêt à être envoyé

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes

Dossier Appel à projet recherche - Allocation

Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement

Dossier AAPR2020F-2019-6721510

1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ Prêt à être envoyé

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes

Dossier Appel à projet recherche - Investissement

Dossier AAPR2020-2019-6721410

1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ Prêt à être envoyé

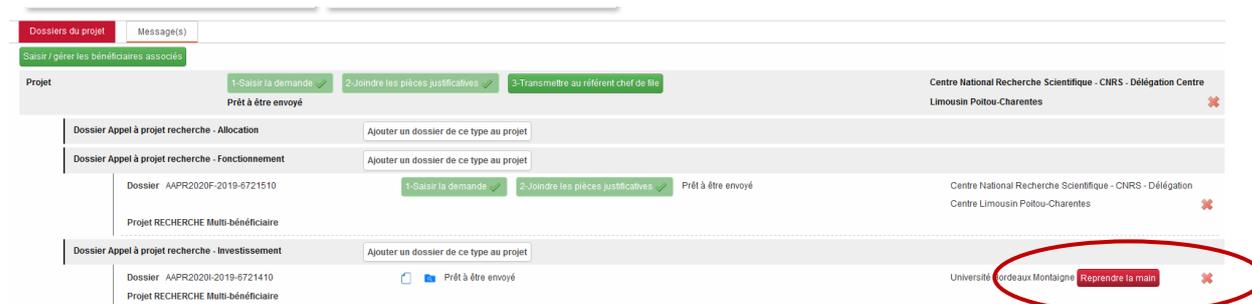
Université Bordeaux Montaigne

Envoi pour validation bénéficiaire

Si votre dossier est rattaché à un établissement bénéficiaire **associé** (dans *l'exemple ici* : Université Bordeaux Montaigne) : ce dernier doit valider le contenu du dossier avant transmission du projet au référent chef de file.

Pour ce faire : **une fois le dossier passé en statut « Prêt à être envoyé » cliquez sur « Envoi pour validation bénéficiaire »** en face du dossier afin de le transmettre pour validation au référent AAP ESR de l'établissement bénéficiaire associé.

Après cette validation, le bouton passe en statut « Reprendre la main ». Le dossier est alors en attente de validation par le référent AAP ESR du bénéficiaire associé.



Dossiers du projet

Saisir / gérer les bénéficiaires associés

1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ 3-Transmettre au référent chef de file

Prêt à être envoyé

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes

Dossier Appel à projet recherche - Allocation

Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement

Dossier AAPR2020F-2019-6721510

1-Saisir la demande ✓ 2-Joindre les pièces justificatives ✓ Prêt à être envoyé

Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes

Dossier Appel à projet recherche - Investissement

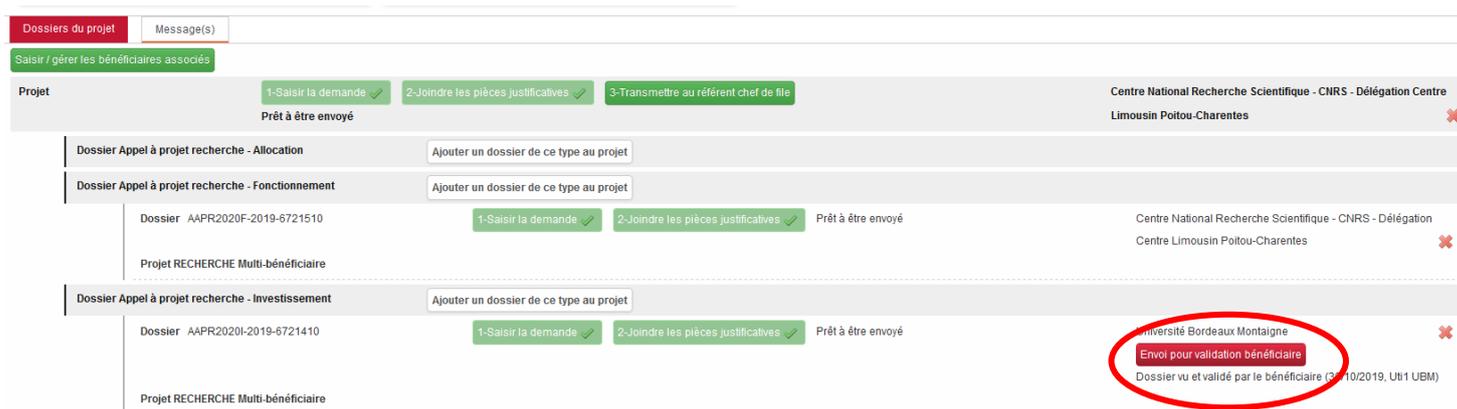
Dossier AAPR2020-2019-6721410

Prêt à être envoyé

Université Bordeaux Montaigne

Reprendre la main

Une fois le dossier validé par le référent du bénéficiaire associé, **une nouvelle mention apparaît** « *Dossier vu et validé par le bénéficiaire (30/10/2020, Nom du référent)* » qui certifie sa validation.



The screenshot shows a web interface for managing projects. At the top, there are tabs for 'Dossiers du projet' and 'Message(s)'. Below that, a green bar indicates 'Saisir / gérer les bénéficiaires associés'. The main area displays a list of projects with their status and associated beneficiaries. The projects are:

- Projet**: Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes. Status: Prêt à être envoyé. Steps: 1-Saisir la demande ✓, 2-Joindre les pièces justificatives ✓, 3-Transmettre au référent chef de file.
- Dossier Appel à projet recherche - Allocation**: Ajouter un dossier de ce type au projet.
- Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement**: Ajouter un dossier de ce type au projet.
- Dossier AAPP2020F-2019-6721510**: Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes. Status: Prêt à être envoyé. Steps: 1-Saisir la demande ✓, 2-Joindre les pièces justificatives ✓.
- Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire**
- Dossier Appel à projet recherche - Investissement**: Ajouter un dossier de ce type au projet.
- Dossier AAPP2020I-2019-6721410**: Université Bordeaux Montaigne. Status: Prêt à être envoyé. Steps: 1-Saisir la demande ✓, 2-Joindre les pièces justificatives ✓. A red circle highlights the 'Envoi pour validation bénéficiaire' button.
- Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire**



Vous devez réaliser cette dernière opération pour chacun des dossiers rattachés à un établissement bénéficiaire associé.

9

Votre projet, une fois terminé, pourra être envoyé au référent chef de file

Pour finaliser le dépôt de votre projet, vous devez :

- avoir créé et complété les dossiers d'aide (investissement et/ou fonctionnement et/ou allocation),
- tous les dossiers doivent être à l'état « Prêt à être envoyé »,
- avoir fait valider les dossiers rattachés à des établissements bénéficiaires associés (chaque dossier doit avoir la mention « *vu et validé par le bénéficiaire* »).

Le coordinateur doit appuyer sur le bouton « 3-Transmettre au référent chef de file » pour déposer le projet et **tous les dossiers** qu'il contient.



Assurez-vous que l'ensemble des données soit bien renseigné avant transmission au référent.

Dossier n°AAPR2020-2019-6721310

Détail du projet multi-dossiers - AAPR2020-2019-6721310

Gestion des utilisateurs du chef de file Retour à la recherche Actualiser

PROJET

Intitulé projet : Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire
Dispositif : Appel à projet recherche 2020
Direction :
Gestionnaire région :
Chargé de mission :

BÉNÉFICIAIRE

Coordinateur : CRNS Ut12
Email de contact : test@yopmail.com
Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Bénéficiaire(s) associé(s) :
• Université Bordeaux Montaigne

Dossiers du projet Message(s)

Saisir / gérer les bénéficiaires associés

Projet	1-Saisir la demande	2-Joindre les pièces justificatives	3-Transmettre au référent chef de file	
Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes	✓	✓	Prêt à être envoyé	
Dossier Appel à projet recherche - Allocation	Ajouter un dossier de ce type au projet			
Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement	Ajouter un dossier de ce type au projet			
Dossier AAPR2020F-2019-6721510	✓	✓	Prêt à être envoyé	Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes
Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire				
Dossier Appel à projet recherche - Investissement	Ajouter un dossier de ce type au projet			
Dossier AAPR2020I-2019-6721410	✓	✓	Prêt à être envoyé	Université Bordeaux Montaigne Envoi pour validation bénéficiaire
Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire				Dossier vu et validé par le bénéficiaire (30/10/2019, Ut1 UBM)

Votre demande est transférée au référent chef de file qui, après contrôle et validation, l'enverra à la Région.

Dossier n°AAPR2020-2019-6721310

Détail du projet multi-dossiers - AAPR2020-2019-6721310

Gestion des utilisateurs du chef de file Retour à la recherche Actualiser

PROJET

Intitulé projet : Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire
Dispositif : Appel à projet recherche 2020
Direction :
Gestionnaire région :
Chargé de mission :

BÉNÉFICIAIRE

Coordinateur : CRNS Ut12
Email de contact : test@yopmail.com
Bénéficiaire chef de file : CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Bénéficiaire(s) associé(s) :
• Université Bordeaux Montaigne

Dossiers du projet Message(s)

Ce projet est en mode consultation pour vous car les actions sont affectées à Ut1 CNRS. Vous pouvez modifier ce projet en appuyant sur ce bouton. [Modifier le projet](#)

Modifier le projet

Projet	Prêt à être envoyé	
Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes		
Dossier Appel à projet recherche - Allocation		
Dossier Appel à projet recherche - Fonctionnement		
Dossier AAPR2020F-2019-6721510	✓	Centre National Recherche Scientifique - CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes
Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire		
Dossier Appel à projet recherche - Investissement		
Dossier AAPR2020I-2019-6721410	✓	Université Bordeaux Montaigne
Projet RECHERCHE Multi-bénéficiaire		Dossier vu et validé par le bénéficiaire (30/10/2019, Ut1 UBM)

A ce stade, vous avez encore la possibilité de reprendre la main pour modifier le projet.



Avant de cliquer sur « modifier le projet » prenez impérativement contact avec le référent AAP ESR de votre établissement pour coordonner votre action.

ANNEXE 1- Liste des référents AAP ESR

Établissement	Réfèrent-e AAP ESR	Messagerie	Tél.
Bordeaux INP	Stéphanie CLÉMENT (Volets Recherche et PFMO)	stephanie.clement@bordeaux-inp.fr	05 56 84 60 12
	Florence ASTIEN (Volets Ens. Sup. et Vie étudiante)	florence.astien@bordeaux-inp.fr	05 56 84 60 54
Bordeaux Sciences Agro	Isabelle MASNEUF-POMAREDE	isabelle.masneuf@agro-bordeaux.fr	05 57 35 07 43
BRGM	Nicolas PEDRON	n.pedron@brgm.fr	05 57 26 52 84
CEA (CESTA)	Jeanne GARAT	jeanne.garat@cea.fr	/
CNRS Aquitaine	Annie NADEAU	annie.nadeau@cnrs.fr	05 57 35 58 42
	Sylvie WAZYDRAG	sylvie.wazydrag@dr15.cnrs.fr	05 57 35 58 84
CNRS Limousin Poitou-Charentes	Marie AUROUSSEAU	marie.aurousseau@cnrs.fr	05 49 45 36 64
COMUE Leonard de Vinci	Christophe CHASSEGUET	christophe.chasseguet@u-ldevinci.fr comue@u-ldevinci.fr	05 49 49 65 65
ENSAM Bordeaux	Xavier AUBARD	xavier.aubard@ensam.eu	05 56 84 53 33
ENSAP	Catherine CHIMITS	catherine.chimits@bordeaux.archi.fr	05 57 35 11 66
ESTIA	Nadine COUTURE	n.couture@estia.fr	05 59 43 84 14
IFREMER	Patricia THIBAUT-PRALIN	patricia.thibault@ifremer.fr	02 40 37 40 45
INRAE Nouvelle-Aquitaine-Bordeaux	Florence BIANCIOTTO-LECOQ	florence.bianciotto-lecoq@inra.fr	05 57 12 26 97
INRAE Nouvelle-Aquitaine-Poitiers	Abraham ESCOBAR-GUTIERREZ	abraham.escobar-gutierrez@inra.fr	05 49 55 61 84
	Amandine VOGT	amandine.vogt@inra.fr	05 49 55 61 24
INRIA Bordeaux Sud-Ouest	Sylvie DUHOT	sylvie.duhot@inria.fr	05 24 57 26 20
INSERM Nouvelle-Aquitaine	Jérémy BONNASSIES	gpre.bordeaux@inserm.fr	05 57 57 36 37
Institut d'Optique (IOGS-LP2N)	Charlotte RECAMIER	partenariats@institutoptique.fr	01 64 53 33 02
ISAE-ENSMA	Denis LEMONNIER	denis.lemonnier@ensma.fr	05 49 49 81 16
MSHA	Jan OLIVA	jan.oliva@msha.fr	05 56 84 68 20
Sciences Po Bordeaux	Marie-Ange RESANO	m.a.resano@sciencespobordeaux.fr	05 56 84 42 62
Sciences Po Poitiers (FNSP)	Pascale LECLERCQ	pascale.leclercq@sciencespo.fr	-
Université Bordeaux Montaigne	Karine ABADO (Volets Recherche et PFMO)	projets-recherche@u-bordeaux-montaigne.fr	05 57 12 47 46
	Anne MALGOUYAT (Volets Ens. Sup. et Vie étudiante)	anne.malgouyat@u-bordeaux-montaigne.fr	-
Université de Bordeaux	Pierrette WYSS (Volets Recherche & PFMO - ST)	aap-region@u-bordeaux.fr	05 40 00 29 11
	Camille LAVERGNE (Volets Recherche & PFMO - SHS)		05 56 84 29 36
	Elodie MARTIN (Volets Recherche & PFMO - SVS)		05 57 57 92 30
	Alexandre THEBAUD (Volets Recherche & PFMO)		05 40 00 22 44
	Marianne ELOI (Volet Vie Etudiante)	marianne.eloi@u-bordeaux.fr	05 40 00 27 79
	Kim BELLEC (Volets Enseignement & PFMO)	step@u-bordeaux.fr	05 57 57 31 27

La Rochelle Université	Jean-Marc WALLET	jean-marc.wallet@univ-lr.fr	05 46 45 68 90 05 16 49 65 02
	Lucie VAUCEL	lucie.vaucel@univ-lr.fr	
	Mathilde LOURDIN	mathilde.lourdin@univ-lr.fr	05 46 45 87 14
Université de Limoges	Sabrina TIGOULET	aapregion-recherche@unilim.fr	05 55 14 91 89
	Sylvain BENOIT	aapregion-enseignement@unilim.fr	05 55 14 92 48
Université de Pau et des Pays de l'Adour	Julie CHARAIRE (Volets Recherche et PFMO)	julie.charaire@univ-pau.fr	05 59 40 71 88 05 59 40 71 39
	Patrick PESQUE (Volets Ens. Sup. et Vie étudiante)	patrick.pesque@univ-pau.fr	
Université de Poitiers	Véronique TROALEN (Volets Recherche et PFMO)	veronique.troalen@univ-poitiers.fr	05 49 36 22 62 05 49 45 42 98
	Agnès GUITET (Volets Ens. Sup. et Vie étudiante)	agnes.guitet@univ-poitiers.fr	

ANNEXE 2 - Liste des Etablissements et organismes bénéficiaires

Seuls les établissements listés ci-dessous peuvent, **en tant que bénéficiaire chef de file, créer, renseigner et transmettre** un projet à la Région. Le projet peut intégrer comme **bénéficiaire associé** l'un de ces établissements, mais également d'autres organismes (liste exhaustive disponible en ligne lors du dépôt du projet) susceptibles de bénéficier d'une aide régionale. Les **informations détaillées ci-dessous ont vocation à aider les coordinateur-riche-s de projet** lors du dépôt en ligne de leur projet sur l'application « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » (MDNA).

!! ATTENTION DES ELECTIONS UNIVERSITAIRES AYANT LIEU EN 2020 DANS CERTAINS ETABLISSEMENTS, CERTAINS REPRESENTANTS LEGAUX SONT SUSCEPTIBLES DE CHANGER !!

Tiers - chefs de file	SIRET	Représentant légal	Fonction du représentant légal
Bordeaux INP	130006356-00013	Monsieur Marc PHALIPPOU	Directeur Général
BRGM	582056149-00674	Monsieur Nicolas PEDRON	Directeur Régional
CNRS - Délégation Aquitaine	180089013-02458	Monsieur Younis HERMES	Délégué Régional
CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes	180089013-03183	Monsieur Ludovic HAMON	Délégué Régional
Commissariat à l' Energie Atomique et aux énergies alternatives - CEA CESTA	775685019-00322	Monsieur Jean-Pierre GIANNINI	Directeur
ComUE Leonard de Vinci	130021280 - 00024	Monsieur Loïc VAILLANT	Président
Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux - ENSAP Bx	193301991-00017	Madame Camille ZVENIGOROSKY	Directrice
Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers - ENSAM	197534720-00010	Monsieur Xavier AUBARD	Directeur du Campus de Bordeaux
Ecole nationale Supérieure de Mécanique et d'Aéronautique - ISAE-ENSMA	198600736-00021	Monsieur Roland FORTUNIER	Directeur
Ecole Nationale Supérieure des Sciences Agronomiques de Bordeaux - Aquitaine Bordeaux Sciences Agro - BSA	193302031-00011	Madame Sabine BRUN-RAGEUL	Directrice
Ecole Supérieure des Technologies Industrielles Avancées - ESTIA	186400057-00102	Monsieur Patxi ELISSALDE	Directeur général
Fondation nationale de sciences politiques - FNSP - Site de Poitiers	784308249-00019	Monsieur Olivier DUHAMEL	Président
Institut d'Optique - Site Bordeaux	784616989-00033	Monsieur Jean-Louis MARTIN	Directeur Général
Institut Etudes Politiques Sciences PO Bordeaux - IEP	193301926-00039	Monsieur Yves DELOYE	Directeur
Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer - Ifremer	330715368-00107	Monsieur François HOULLIER	Président Directeur général
INRAE Nouvelle-Aquitaine - Bordeaux	180070039-01274	Monsieur Olivier LAVIALLE	Président
INRAE Nouvelle-Aquitaine - Poitiers	180070039-01076	Monsieur Abraham ESCOBAR GUTIERREZ	Président
Institut national de la santé et de la recherche médicale - INSERM DR Midi-Pyrénées, Limousin	180036048-00635	Madame Armelle BARELLI	Déléguée régionale

Institut national de la santé et de la recherche médicale - INSERM DR Nouvelle-Aquitaine	180036048-00908	Monsieur Richard SALIVES	Délégué régional
Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique - Centre de Recherche Bordeaux Sud-Ouest - INRIA	180089047-00146	Monsieur Nicolas ROUSSEL	Directeur du centre de Recherche Bordeaux Sud-Ouest
La Rochelle Université	191700327-00015	Monsieur Jean-Marc OGIER	Président
Maison des Sciences de l'Homme d'Aquitaine - MSHA	314614777-00014	Monsieur Patrick BAUDRY	Directeur
Université de Bordeaux	130018351-00010	Monsieur Manuel TUNON de LARA	Président
Université Bordeaux Montaigne	193317666-00017	Monsieur Lionel LARRE	Président
Université de Limoges	198706699-00321	Monsieur Alain CELERIER	Président
Université de Pau et des Pays de l'Adour	196402515-00270	Monsieur Mohamed AMARA	Président
Université de Poitiers	198608564-00375	Monsieur Yves JEAN	Président