**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

*Le dossier de soumission peut être écrit en français ou en anglais.*

*Le document final n’excèdera pas 5 pages.*

**Important - Note à l’attention des porteurs :**

* Les porteurs acceptent les termes généraux de l’AAP, notamment les délais, modalités de financement et respect des contraintes et cadrage de l’UM (commandes / missions).
* Les demandes doivent parvenir selon les délais et le calendrier indiqués dans les termes généraux.
* Les termes et modalités du présent AAP pouvant être modifiés d’une session à l’autre, il est recommandé aux porteurs de se référer aux conditions et documents de la session en cours au moment de la soumission.
1. ***IDENTITE DES PORTEURS DE LA DEMANDE***

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM et prénom** du porteur de la demande |  |
| **STATUT, grade, dates de contrat**(doctorant / post- doctorant / personnel technique) |  |
| **Unité de recherche de rattachement**  |  |
| **Coordonnées complètes du candidat** (adresse, téléphone et courriel) |  |
| **Responsables / encadrants scientifiques**(nom et coordonnées complètes) |  |
| **Structure d’accueil pour le stage ou la formation (**coordonnées complètes et nom du contact référent) |  |

1. ***DESCRIPTION DU PROJET***

**TITRE** FRANÇAIS

**TITRE**  ANGLAIS

**PRESENTATION DE L’ENTREPRISE / LABORATOIRE ACCUEILLANT LE CANDIDAT**

(Justification du choix)

**DATE(S)**

**DESCRIPTION DU PROJET**(1 page minimum, 2 pages maximum) **:**

*Objectifs, contenu et programme précis de la formation ou du stage*

*Intérêt de la formation pour le parcours du candidat*

*Apport de ce séjour pour la communauté CeMEB*

**PROFIL DU CANDIDAT**

**RESUME DU PROJET** FRANÇAIS ET ANGLAIS (10 lignes ; sera utilisé pour diffusion sur le site web du LabEx)

1. ***BUDGET DETAILLE***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FINANCEMENT CeMEB : POSTE DE DEPENSES****A remplir obligatoirement** (ajouter des lignes si nécessaire) | **MONTANT HT** |  |
|  |  | n/a |
|  |  | n/a |
|  |  | n/a |
|  |  |  |
| **AUTRES FINANCEMENTS (le cas échéant) : indiquer Organisme / poste de dépense - A remplir obligatoirement** (ajouter des lignes si nécessaire) | **MONTANT HT** | **ACQUIS (A) ou DEMANDÉ (D)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |

Se référer au Guide des procédures administratives Cemeb (UM) au moment d’élaborer le dossier :

<http://www.labex-cemeb.org/fr/guide-des-procedures-administratives>

**SIGNATURES**

|  |  |
| --- | --- |
| **PORTEUR** | **DIRECTEUR D’UNITE** |
|  |  |

***Le dossier doit être obligatoirement signé par les directeurs d’unités impliquées***