



**Défenseur des droits
Direction générale des services
Département de l'administration générale
Pôle finances et affaires générales
Achats et marchés publics
7 rue saint Florentin
75008 Paris
Tél: 0153292200**

Appel à projets de recherche n°2014-16

« Evaluation de la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés en France (EANA) et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs (EFIV) »

**La date limite de réception des projets :
Mercredi 15 octobre 2014, 18 heures**

Le présent document comporte ...16. pages dont ...9... pages d'annexe.

1.-Objet

Le Défenseur des droits souhaite lancer une recherche sur l'évaluation de la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés en France (EANA), et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs (EFIV) à travers l'action des CASNAV.

2.-Contexte

2-1.-Présentation des centres académiques pour la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs

La mission de scolarisation des enfants nouvellement arrivés en France et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs est assurée par les centres académiques pour la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs (CASNAV). Placées auprès du recteur et des directeurs académiques, ces structures ont pour mission de mettre en œuvre la politique du ministère de l'Éducation nationale, relative à la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés en France et des élèves issus de familles itinérantes et de voyageurs (cf. circulaire n° 2012-143 du 2-10-2012 paru au BO n° 37 du 11 octobre 2012 relative à l'organisation des CASNAV).

Chaque académie dispose d'un centre académique pour la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs. Ceux-ci sont appelés à intervenir, s'agissant de l'organisation de la scolarité des publics concernés, de la mise à disposition des ressources pédagogiques, de la formation continue des enseignants et de l'expertise pédagogique apportée aux cadres de l'éducation. Ils fonctionnent dans le cadre d'un réseau d'échanges et de mutualisation, au service de tous les acteurs impliqués dans le suivi des élèves allophones et des élèves issus de familles itinérantes. S'agissant notamment des familles itinérantes et du voyage, ils ont un rôle de médiation afin de favoriser l'accès à l'école et la continuité scolaire.

La priorité des CASNAV est la maîtrise de la langue française et des apprentissages scolaires, dans le cadre de l'accès de tous au socle commun de connaissances et de compétences. Les CASNAV constituent ainsi des dispositifs spécifiques dans le système éducatif ayant pour finalité de permettre aux élèves accueillis d'accéder à la scolarisation ordinaire.

Durant l'année scolaire 2012-2013, 45 300 élèves allophones arrivants ont été accueillis dans les premier et second degrés : 21 600 dans une école élémentaire, 19 100 dans un collège, et 4 600 dans un lycée dont une majorité (55 %) dans un lycée professionnel¹.

Selon les chiffres du ministère de l'Éducation nationale, environ 100 000 enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs, entre 6 et 16 ans, ont été scolarisés au cours de l'année 2012-2013². La majorité de ces enfants sont scolarisés en primaire, la plupart des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs en âge d'être scolarisés au collège s'inscrivent au Centre national d'enseignement à distance (CNED).

¹ DEPP, *Repères et statistiques*, 2013

² Ministère de l'Éducation nationale, *Synthèse des ateliers du séminaire CASNAV des 3 et 4 avril*, juillet 2013

S'agissant spécifiquement des enfants issus de familles de Roms, on estime qu'entre 5000 et 7000 de ces enfants, en âge d'être scolarisés, vivent en France. 10% d'entre eux seraient scolarisés. Aussi, une réflexion sur les conditions d'accueil de ce public particulier s'impose.

2-2.-La scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs : une problématique de recherche peu traitée

La thématique de la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus des familles itinérantes et de voyageurs a été peu appréhendée par la recherche. Hormis les rapports annuels d'activités des CASNAV qui, selon les académies, s'avèrent plus ou moins détaillés, seule la publication de quatre études peut être relevée sur le sujet :

- *Etude sur l'accès à l'éducation des enfants nouvellement arrivés en Bourgogne*, réalisée en 2010-2011 dans le cadre d'une convention entre la Direction Régionale Jeunesse, Sport et Cohésion Sociale de Bourgogne et le Groupe de Recherche sur les Migrations en Bourgogne ;
- *Elèves nouvellement arrivés en France – Réalités et perspectives pratiques en classe*, réalisée en 2010 par Nathalie Auger ;
- *Les parcours scolaires des primo migrants en France: des réalités locales contrastées*, réalisée en 2007 par Claire Schiff et Barbara Fouquet-Chauprade de l'université de Bordeaux.
- *Pratiques pédagogiques pour la scolarisation des ENAF*, réalisée par le Centre Académique Michel Delay dans 7 collèges de l'Académie de Lyon, mars - juin 2006

Aucune d'entre elles n'appréhende la scolarisation des EANA et des EFIV au niveau national.

Or dans un rapport annuel daté de 2009, les Inspections générales du ministère de l'Education nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ont mis au jour le manque d'intérêt apparent de l'échelon national de l'éducation pour la scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France (politique diversement soutenue selon les académies et très peu évaluée). Le rapport révèle également que la mise en œuvre de la politique de scolarisation des EANA et des enfants d'itinérants et de voyageurs n'est pas uniforme, les choix des modes d'organisation résultant le plus souvent de l'action déterminante d'une ou plusieurs personnes.

A l'examen des sites internet académiques, il apparaît que la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs est diversement investie selon les académies.

Certaines académies réalisent ainsi des enquêtes annuelles détaillées pour rendre compte de l'activité des CASNAV (portant sur les effectifs, les dispositifs d'accueil, les évaluations initiales des élèves, l'accompagnement et la formation des enseignants, la préparation et la mise en œuvre des orientations académiques, etc.).

En revanche, d'autres académies ne publient que des informations sur les démarches à entreprendre en fonction des publics concernés (démarches administratives pour les familles, des outils pédagogiques pour les personnels de l'éducation).

Développer les connaissances sur la problématique de la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés, et des enfants issus des familles itinérantes et de voyageurs paraît ainsi essentiel.

3.-Objectifs de l'appel à projets

Depuis sa création, le Défenseur des droits a fait de l'accès aux droits une priorité de son action, dans la continuité des autorités qui l'ont précédé.

Le Défenseur des droits est notamment chargé :

- **de défendre et de promouvoir l'intérêt supérieur et les droits de l'enfant;**
- **de lutter contre les discriminations, directes ou indirectes, prohibées par la loi ou par un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ainsi que de promouvoir l'égalité ;**

En lançant cet appel à projets, il s'agit non seulement pour le Défenseur des droits d'approfondir la connaissance sur les conditions effectives de scolarisation et sur les parcours scolaires des élèves allophones nouvellement arrivés en France et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs, mais également de rassembler des informations sur les pratiques pédagogiques mises en œuvre et de s'interroger sur la pertinence du rapprochement entre ces publics. Les résultats de l'étude auront par ailleurs pour objectifs de soutenir des actions de promotion des droits et de l'égalité dans l'accès à l'éducation, qui permettent ainsi d'améliorer la qualité du service rendu et le parcours scolaire de ces enfants.

A partir des données statistiques et des observations de terrain des CASNAV mais également des publics concernés par l'action de ces structures, et au regard par ailleurs des circulaires de l'Education nationale³, les équipes de recherche seront ainsi amenées, pour chacun des publics, notamment :

- à analyser l'organisation et le fonctionnement des procédures d'accueil et de scolarisation des élèves au regard de leurs besoins spécifiques et de leurs profils ;
- à analyser la place qu'occupent les dispositifs de scolarisation des élèves au sein du système éducatif d'une part, et au niveau des établissements d'autre part ;
- à mesurer si les moyens de fonctionnement des CASNAV selon les académies (en termes de ressources humaines, de formation, d'évaluation, de mise à disposition des outils...) permettent aux élèves accueillis dans les écoles et les établissements scolaires d'accéder à la scolarisation ordinaire, et à la maîtrise du socle commun ;
- à questionner la motivation et les modalités d'affectation des enseignants travaillant dans ces dispositifs spécifiques ;
- à analyser la place d'éventuels préjugés et stéréotypes dans la perception de ces publics ;
- à appréhender la perception de l'action des CASNAV tant par les publics concernés que les équipes pédagogiques et les équipes de pilotage académiques ;
- à identifier les outils spécifiques développés (guide, ressources pédagogiques,..) et les bonnes pratiques.

La scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés en France et celle des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs mobilisent des problématiques distinctes en termes d'accès à l'éducation, de parcours, de suivi et d'outillage pédagogique. La pertinence d'intégrer

³ En octobre 2012, trois circulaires ont été publiées sur la scolarisation des EANA et des EFIV :

- ✓ circulaire relative à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés,
- ✓ circulaire relative à la scolarisation et à la scolarité des enfants issus de familles itinérantes,
- ✓ circulaire relative à l'organisation des CASNAV.

au sein d'un même dispositif des enfants issus de familles de voyageurs et les primo-arrivants devra d'ailleurs être étudiée.

Pour la conduite de la recherche, les candidats devront proposer une méthode adaptée, qui permettra notamment de rendre compte de la spécificité et de la diversité des publics concernés (primo-migrants, gens du voyage, Roms migrants...) par le champ de l'étude. Une attention particulière aux conditions d'accueil et de scolarisation des enfants de familles Roms est souhaitée.

Parce que l'école primaire constitue un cycle essentiel dans l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétence, condition indispensable pour une scolarité réussie dans le secondaire, le présent appel à projets portera spécifiquement sur l'évaluation de la scolarisation des élèves de ces dispositifs dans le premier degré.

Il est attendu des équipes de recherche d'évaluer le fonctionnement des CASNAV à l'échelle locale.

La recherche s'appuiera sur les données relatives à une sélection de quelques académies (5 au maximum) proposées par les candidats en fonction des territoires d'étude et des acteurs à rencontrer. Les académies seront, in fine, choisies par le comité de pilotage.

Les académies proposées pour l'analyse devront permettre d'illustrer la diversité des situations et des pratiques et de questionner la cohérence des dispositifs mobilisés et du pilotage national.

Les candidats présenteront enfin un calendrier détaillé respectant les délais fixés.

Le présent appel à projets s'adresse en premier lieu aux équipes de recherche en sciences sociales et en sciences de l'éducation. Les autres profils d'équipes peuvent également soumettre leurs propositions.

4.-Procédure de traitement et de sélection des dossiers

La sélection des propositions reçues sera effectuée par un comité de sélection composé de représentants du pouvoir adjudicateur. Le projet sera sélectionné notamment au regard des critères suivants:

- cohérence du projet avec les objectifs de l'appel à projets et des besoins de connaissance du Défenseur des droits ;
- qualité scientifique et originalité du projet par rapport aux connaissances existantes ;
- qualité des éléments de cadrage et des territoires géographiques retenus ;
- qualité de la méthodologie proposée en réponse aux objectifs du projet (méthodes d'enquêtes, taille de l'échantillon, nature des données mobilisées...) ;
- faisabilité du projet : précision et pertinence du calendrier, cohérence entre les objectifs annoncés du projet, les moyens humains projetés et les moyens financiers demandés dans le cadre de l'appel à projets.

5.-Déroulement de la recherche

5.1.1 Déroulement des travaux

La durée de la recherche est fixée à 18 mois. Le déroulement de la recherche sera supervisé par un comité de pilotage dont seront membres des représentants du Défenseur des droits, des personnes expertes du sujet et des partenaires éventuels.

5.2 Modalités d'exécution et de pilotage

Une réunion préparatoire sera organisée par le Défenseur des droits, dès la notification de la (des) convention(s) à l'équipe ou les équipes retenues, à cette occasion sera établi un calendrier ainsi que les modalités de travail associant les partenaires éventuels.

La participation de l'équipe ou les équipes de recherche est requise, au minimum, lors de trois comités de pilotage (1/2 journée chacun). Les dates des séances leur seront précisées en temps voulu.

Les résultats des divers axes de la recherche feront l'objet d'un bilan intermédiaire et d'une présentation du rapport final (1/2 journée). Ces restitutions interviennent après réception et validation des documents par le comité de pilotage.

L'équipe de recherche réalise les comptes rendus des comités de pilotage, ainsi que les restitutions.

5.3 Budget global de l'opération

Le DDD participe au financement du projet (montant global estimé à 80 000€). Le budget total du présent appel à projets de recherche sera affecté au co-financement du ou des projets retenus, dont le nombre envisagé est de 1 à 2, selon la qualité des propositions reçues. Les équipes pourront également se rapprocher pour présenter un projet commun en vue d'apporter un éclairage pluridisciplinaire sur les différents volets de la recherche.

5.4. Demande de renseignements, remise des projets, et modalités de contractualisation

Demande de renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- pour ce qui concerne les aspects techniques et administratifs, auprès de :
 - Guillaume Petit, 01 53 29 61 48, guillaume.petit@defenseurdesdroits.fr
- pour ce qui concerne le contenu de l'appel à projets, auprès de :
 - Martin Clément, 01 53 29 22 85 martin.clement@defenseurdesdroits.fr
 - Clotaire Massengo, 01 53 29 61 83 clotaire.massengo@defenseurdesdroits.fr

Contenu des propositions

Les projets devront être rédigés en langue française et être accompagnés des documents suivants dûment complétés :

- présentation de la structure répondante (cf. modèle en annexe 2) et références scientifiques des chercheurs ou personnes travaillant à la recherche ;
- résumé du projet de recherche (cf. modèle en annexe 3), incluant une présentation des méthodes ;
- présentation détaillée du coût de la recherche (cf. modèle en annexe 4).

Remise des projets

Les projets doivent être envoyés par mail (document Word ou pdf) avec accusé de réception à :

Guillaume PETIT – guillaume.petit@defenseurdesdroits.fr

<p style="text-align: center;">La date limite de réception des projets est fixée au : Mercredi 15 octobre, 18h</p>
--

Sélection des projets

Le comité de sélection des projets est composé des représentants du Défenseur des droits.

Modalités de contractualisation

Conformément à l'article 3 (alinéa 6) du code des marchés publics, le projet retenu fera l'objet d'une convention de recherche rédigée en français et établissant une copropriété des résultats et un cofinancement de la recherche. A ce titre, **les équipes soumissionnaires doivent proposer un cofinancement strictement conforme à l'annexe 4** (annexe financière) jointe.

ANNEXE 1

Financement des travaux de recherche par appel à projets de l'administration: exposé des principes mis en œuvre et des modalités de réponse

Le Défenseur des droits a décidé de cofinancer des travaux de recherche. La procédure d'appel à projets de recherche a pour objectif de mobiliser des équipes de chercheurs – principalement, mais non exclusivement, universitaires ou CNRS – existantes ou constituées de façon *ad hoc*.

I- Les principes mis en œuvre par l'administration

a) Principes

L'administration mobilise les équipes de recherche par des appels à projets de recherche, soumis au préalable à l'avis du comité des études du DDD.

Le texte de chaque appel à projets de recherche mentionne un montant prévisionnel global des dépenses prévues dans le cadre de l'appel. L'attention des candidats est attirée sur le fait que ce montant est donné à titre indicatif et qu'il peut être ajusté, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'intérêt scientifique et du nombre de projets reçus.

Il convient de noter qu'un organisme peut présenter un projet fédérant plusieurs équipes de recherche, étant entendu qu'il sera alors le seul contractant pour l'ensemble des équipes ; et qu'un même organisme peut déposer plusieurs projets d'équipes différentes.

Les projets sont sélectionnés sur la base de la recherche du meilleur rapport qualité prix et non sur la seule base du prix le moins cher. La sélection se fonde prioritairement sur la qualité scientifique du dossier, puis sur le prix de l'opération.

Le comité de sélection se réserve le droit d'opérer une présélection de projets, pour lesquels l'administration demande des précisions et/ou ajustements sur la partie scientifique et éventuellement sur la partie financière, dès lors que cela ne bouleverse pas l'économie générale de l'offre. Au regard du nouveau projet présenté alors par le candidat, l'administration décide de retenir ou de rejeter l'offre.

Au final, une convention de recherche est conclue entre l'organisme de rattachement de l'équipe de recherche et l'administration (DDD) sur la base des deux principes ci-après : le cofinancement et la copropriété intellectuelle.

b) Cofinancement

Le financement du coût total de la recherche est partagé entre l'administration et l'organisme de rattachement de l'équipe de recherche.

L'administration finance tout ou partie des seuls coûts directs du projet de recherche, à savoir :

- les rémunérations des personnels recrutés sur convention, la durée du recrutement ne pouvant excéder la durée de l'opération ;
- les frais de mission et de fonctionnement directement rattachés au projet.

L'organisme de rattachement finance les rémunérations de ses personnels permanents et tout autre frais qu'il se propose de prendre en charge.

c) Copropriété intellectuelle

Les résultats des travaux sont la propriété conjointe de l'administration et de l'organisme de rattachement. Les chercheurs, en tant que personnels de l'organisme de rattachement, et l'administration peuvent faire librement usage des résultats, notamment à des fins de communication ou publication.

Toutefois, les chercheurs s'engagent à :

- Informer au préalable l'administration responsable du suivi de la recherche de tout projet de publication ou de communication devant intervenir dans les 6 mois suivant la réception des travaux. Au-delà de ce délai, les chercheurs sont libres de toute publication ou communication, sous réserve du respect de l'exigence décrite au point 2 ci-dessous.
- Mentionner le financement de l'administration dans toutes les publications et communications réalisées à partir des travaux financés, et cela sans limite de date. L'administration s'engage à mentionner l'équipe de recherche et son organisme de rattachement dans toutes les publications et communications réalisées à partir des résultats remis.

II- Elaboration de l'annexe financière

L'annexe financière remise par le candidat constitue un élément d'appréciation du projet de recherche. Cette annexe est contrôlée et visée par le pôle finances du DDD. Une fois le projet retenu définitivement par l'administration, aucune modification substantielle ne peut avoir lieu, les montants prévisionnels étant reportés dans la convention de recherche et devenant de ce fait un engagement juridique.

Il est donc demandé aux candidats :

- de respecter strictement le modèle d'annexe financière et d'en renseigner les 3 parties
- d'appliquer les recommandations suivantes :

a) Rémunérations

Dans la partie « financement demandé à l'administration », il convient de ne faire apparaître que les seules rémunérations des personnels engagés sur convention (doctorants, chercheurs contractuels, etc.). Les salaires des personnels permanents doivent figurer dans la partie « co-financement du titulaire » au prorata du temps consacré effectivement à la recherche.

Indiquer le type de travaux rémunérés puis :

- nombre de personnes rémunérées et leur type de qualification ;
- coût horaire ou coût mensuel charges comprises ;
- temps de travail rémunéré en nombre de mois et/ou nombre d'heures par mois.

b) Frais de missions

Le candidat propose des coûts réels ou estimés qui constituent un plafond maximal.

Indiquer l'objet de la mission puis :

- déplacements : nombre de personnes X coût unitaire de l'aller-retour (coût réel ou coût moyen estimé) ;

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- hébergement et restauration : nombre de jours X nombre de personnes X coût journalier moyen estimé (hôtel et/ou repas) ;- inscriptions aux colloques : coût d'une inscription X nombre de personnes. |
|---|

L'administration finance les frais de participation à des colloques liés au projet pour 1 ou 2 membres de l'équipe retenue. La présentation, par ces participants, d'une communication au colloque sera jugée favorablement par le comité de sélection lors de la sélection des projets (au moment du colloque, une copie de cette communication sera adressée à l'administration responsable du suivi).

c) Frais de fonctionnement

Pour assurer la validité juridique du dossier, il convient de ne pas indiquer un simple montant forfaitaire mais d'exposer les détails qui ont servi à estimer et calculer le montant prévisionnel du poste de dépense en question (se reporter aux indications données dans le modèle en annexe 4).

d) Coût total de la recherche

Il résulte du détail des coûts une estimation précise du coût total hors taxes du projet de recherche et une répartition en pourcentage du financement (troisième partie de l'annexe financière). Si l'organisme répondant est soumis à la TVA, celle-ci doit être appliquée à la part du montant demandé à l'administration. Dans le cas contraire, le candidat doit joindre à son dossier le certificat d'exonération de TVA fourni par l'administration fiscale.

Il est recommandé aux candidats de remplir l'annexe financière en lien avec le service juridique ou la structure de valorisation de leur organisme de rattachement.

L'administration se réserve le droit de refuser tout projet dont l'annexe financière ne serait pas remplie sur la base du modèle joint au présent appel. A titre exceptionnel, au cas où l'annexe financière du projet serait insuffisamment détaillée ou mal renseignée, l'administration adresse par courrier ses remarques au candidat qui peut envoyer une nouvelle annexe financière avant la date de réunion du comité de sélection, sous peine du rejet de l'offre.

III- Réalisation des travaux

a) Début des travaux

L'appel à projets de recherche détermine une période prévisionnelle de début des travaux, afin que les équipes de recherche puissent s'organiser. Toutefois, cette indication n'a pas de valeur contractuelle et est mise sous réserve de toute contrainte administrative. **La date légale et impérative de début des travaux est la date de notification de la convention de recherche passée avec l'organisme retenu.** Il s'agit de la date de réception du courrier de notification envoyé à l'organisme retenu après signature de la convention par l'administration, l'accusé de réception faisant foi.

b) Remise des travaux et acceptation par l'administration

Les travaux de recherche sont réalisés sur la base des exigences exposées dans le texte de l'appel, des caractéristiques scientifiques indiquées dans le projet du candidat et validées lors des réunions de lancement, et des règles décrites dans la convention de recherche. La qualité de l'avancement des travaux est évaluée par le comité de suivi, lors des contacts réguliers avec l'équipe de recherche et au moment des deux échéances intermédiaires.

En cas de mauvaise réalisation des travaux, dûment constatée par le comité de suivi, l'administration se réserve le droit de rendre une décision de réfaction (réduction du prix payé au moment du paiement du solde) ou de rejet du rapport final (non paiement du solde). Toutefois, à titre exceptionnel, l'administration peut accepter de prolonger la période contractuelle de recherche, en cas de circonstances exceptionnelles (passation d'un avenant).

c) Echéances de paiement

En principe, la convention de recherche prévoit un paiement en trois échéances :

- 1er paiement, à hauteur de 30%, lors de la notification de la convention de recherche avec l'organisme ou les organismes retenus ;
- 2ème paiement, à hauteur de 40%, sur remise d'un rapport intermédiaire à mi-parcours ;
- 3ème paiement (solde) à la fin de la convention, sur remise des documents suivants : le rapport final, un résumé de 2 pages présentant les résultats de la recherche ainsi qu'une synthèse de l'étude.

**La note de mise en œuvre consistera en une version détaillée du projet de recherche après un premier échange avec le comité de sélection, et après ajustement du budget et de la durée du projet. L'équipe sélectionnée y détaillera les hypothèses issues de la littérature en précisant la bibliographie mobilisée.*

d) Pénalités de retard

En cas de non-respect des délais de remise des résultats finaux, et en tenant compte des éventuels ajustements actés par le comité de suivi, l'administration se réserve le droit d'appliquer des pénalités pour retard qui n'excéderont pas le montant calculé selon la formule suivante :

$P = (V \times R) / 600$ avec :

P : montant des pénalités

V : valeur de la prestation en retard en euros T.T.C.

R : nombre de jours de retard, calculé à compter du lendemain de la date fixée de remise du rapport final validé.

e) Mise en paiement

La mise en paiement des échéances intermédiaires est subordonnée à la production par l'équipe de recherche, et à la validation par le comité de suivi, des documents qui seront mentionnés dans la convention de recherche à l'article relatif aux conditions de règlement.

L'administration responsable du suivi informe par voie électronique l'équipe de recherche de l'acceptation des éléments remis.

La mise en paiement du solde est conditionnée par :

- La remise d'un rapport final et d'un résumé et leur validation par le comité de suivi.
- La production d'un état récapitulatif des frais effectivement engagés pendant la durée du projet de recherche. Cet état récapitulatif dresse la liste par nature (rémunérations, missions, fonctionnements) des dépenses effectivement engagées. L'état récapitulatif est signé par le responsable scientifique de la recherche qui y appose le cachet de son établissement.

Attention, la facture du solde doit être cohérente avec cet état récapitulatif.

L'absence de cet état récapitulatif fait obstacle à la mise en paiement du solde de la convention.



ANNEXE 2
PRESENTATION DE LA STRUCTURE REpondANTE

Titre de l'étude présentée :

Structure répondante (*différente de la structure de rattachement s'il s'agit d'un laboratoire de recherche*)

- Nom :
- Adresse complète :
- Téléphone :
- Fax :
- Mail :
- Nom du (de la) directeur (trice) :
- Nom et qualité du responsable scientifique de la recherche :

Structure de rattachement (organisme cocontractant)

- Nom :
- Adresse complète :
- Téléphone :
- Fax :
- Mail :
- Nom et qualité de la personne ayant la délégation de signature :
- Forme juridique :
- N° SIRET :
- Code APE :
- Coordonnées bancaires :

Titulaire du compte :

Banque :

Code banque :

Code guichet :

N° de compte :

Clé RIB :

ANNEXE 3
RESUME DU PROJET DE RECHERCHE

Titre de la recherche présentée :

Objet :

Coût du projet

- Total :

- Part prise en charge par l'administration :

- Part prise en charge par le titulaire :

Durée et calendrier :

Méthodologie et moyens :

ANNEXE 4
PRESENTATION DETAILLEE DU COUT DE LA RECHERCHE

La présentation détaillée du coût de la recherche doit être réalisée obligatoirement selon le modèle suivant. Les tableaux peuvent être adaptés aux spécificités du projet sous réserve du respect des règles exposées dans le préambule. Cette annexe comprend trois parties.

1ère PARTIE : FINANCEMENT DEMANDÉ À L'ADMINISTRATION

I- Rémunérations (détaillées par travaux rémunérés et par type de qualification en fonction du temps de recherche consacré par chaque membre de l'équipe au projet, **hors personnel permanent**).

	<i>Tâche 1</i>	<i>Tâche 2</i>	<i>Tâche n</i>
Intitulé			
Nombre de personnes (par type de qualification)			
Coût horaire charges comprises			
Temps de travail rémunéré (nb. de mois et nb. d'heures par mois)			
Total			

Coût total des rémunérations (I) :

II- Frais de mission (détaillés par mission)

	<i>Mission 1</i>	<i>Mission 2</i>	<i>Mission n</i>
Intitulé (objet, lieu et nb. de jours)			
Frais de déplacement (nb. De personnes x coût unitaire)			
Frais d'hébergement et de restauration (nb. de jours x nb. de personnes x coût journalier moyen estimé (hôtel et/ou repas))			
Total			

Coût total des frais de mission (II) :

III- Frais de fonctionnement (Dans la limite de 50% du coût total de la recherche. Indiquer les détails justificatifs. Les coûts à indiquer sont réels ou à défaut estimatifs).

- documentation : *coût unitaire x quantités avec le nom ou type d'ouvrage*
- transcription d'entretiens : *coût unitaire x nombre d'entretiens ;*
- traduction : *coût du rapport ou de la page x quantité*
- frais postaux : *coût forfaitaire justifié*
- achat de petit matériel informatique : *coût unitaire xxquantités avec type de matériel ou nom du logiciel (l'administration ne finance pas l'achat d'ordinateur)*
- reprographie : *coût forfaitaire justifié*
- télécommunications : *coût forfaitaire justifié*
- frais de secrétariat (**hors personnel**) : *coût forfaitaire justifié*
- autres (à préciser)

Coût total des frais de fonctionnement (III) :

IV- Total des coûts (I+II+III) : _____ €

H.T. _____

V- Frais généraux (ne peuvent être supérieurs à 10% du total des coûts I+II+III) : _____ €

H.T.

Coût total hors taxes du financement demandé à l'administration : € H.T.

IIème PARTIE : COFINANCEMENT PROPOSÉ PAR LE CANDIDAT

I- Rémunérations (détaillées par travaux rémunérés et par type de qualification en fonction du temps de recherche consacré par chaque membre de l'équipe au projet, **personnel permanent**).

	<i>Tâche 1</i>	<i>Tâche 2</i>	<i>Tâche n</i>
Intitulé			
Nombre de personnes (par type de qualification)			
Coût horaire charges comprises			
Temps de travail rémunéré (nb. de mois et nb. d'heures par mois)			
Total			

Coût total des rémunérations (I) :

II- Autres (à détailler)

Montant HT du financement pris en charge par le candidat : € H.T.

IIIème PARTIE : COUT TOTAL HT DU PROJET DE RECHERCHE € H.T

_____ € H.T.

Répartition du financement entre le montant de l'administration et le montant candidat

:

Administration : % Candidat : %

Précisions éventuelles :

Application de la TVA au montant demandé à l'administration (sauf si le candidat n'est pas soumis à la TVA, auquel cas joindre au dossier le certificat d'exonération fiscale) :

Montant HT :

TVA à 20%

Montant TTC :