



Université Paris Lumières - Appels à projets 2017

Site des appels à projets de l'Université Paris Lumières

16-31 déc. 2016

© K1eWBA - Fotolia.com

Documentation utilisateur de la procédure
de gestion web des appels à projets
UPL 2017

Dossiers de suivi des projets
2017 : Guide du déposant

Table des matières

1	Connectez-vous au service Sciencesconf.org.....	4
2	Créer votre compte sur Sciencesconf.org.....	4
2.1	Créez votre compte.....	4
2.2	Connectez-vous à la plateforme Sciencesconf.org.....	6
3	Déposez votre dossier de suivi de projet.....	7
3.1	Etape 1 : Saisissez les métadonnées de votre projet.....	8
3.2	Etape 2 : Identifiez les porteurs du projet.....	9
3.2.1	Identifiez un Auteur.....	9
3.2.2	Saisir les affiliations d'un auteur.....	10
3.2.3	Modifier les données « Auteur ».....	12
3.3	Etape 3 : Joindre les documents au dossier de suivi de projet.....	12
3.4	Etape 4 : Contrôlez et déposez le dossier de suivi de projet.....	14
3.5	Consultez et modifiez votre dépôt.....	15
3.6	Consultez le rapport d'évaluation de votre dossier.....	15
3.6.1	Lecture du rapport d'évaluation.....	18
4	Contactez nous !.....	19

Préambule

L'Université Paris Lumières met en place un service en ligne pour la gestion des appels à projet pour l'année 2017. Ce service permet de gérer les processus d'inscription des déposants (dont le projet de recherche a déjà fait l'objet d'un financement), de dépôt et d'évaluation des dossiers de suivi des projets. Il facilite et fiabilise la diffusion des documents ainsi que la communication entre les déposants, les coordinateurs et les évaluateurs en proposant à chacun des formulaires de saisie dédiés ainsi qu'un système d'alertes par mail quant à la prise en compte des actions de dépôt, de contrôle et d'évaluation.

Sciencesconf.org

UPL a choisi [Sciencesconf.org](https://www.sciencesconf.org) pour assurer gestion de sa campagne d'appels à projets 2017. Sciencesconf.org est une plateforme Web s'adressant aux organisateurs de colloques, workshops ou réunions scientifiques et réservée aux établissements de l'enseignement et de la recherche. Elle assure la prise en charge des dépôts des dossiers de suivi des projets et de leur évaluation. Nombre de chercheurs l'utilisent déjà dans sa destination initiale.

Le CCSD

« Le CCSD (Centre pour la Communication Scientifique Directe - UMS3668) est une unité mixte de service du CNRS, INRIA et Université de Lyon, créée fin 2000 et principalement dédiée à la réalisation d'archives ouvertes. L'unité est basée dans les locaux du Centre de Calcul de l'IN2P3 et est rattachée à la Direction de l'Information Scientifique et Technique (DIST). » (*Page d'accueil du site du CCSD en ligne <https://www.ccsd.cnrs.fr/>*)

Le CCSD a conçu plusieurs services en ligne dont font partie, entre autres, Sciencesconf.org ainsi que les archives ouvertes HAL et MediHAL.

Avertissement

UPL utilise le service Scienceconf.org conçu pour la gestion des conférences. Cet outil couvre la plus grande partie des besoins de l'UPL en matière de gestion des appels à projets et intègre des possibilités de personnalisation qui permettent d'éviter dans une grande mesure les fonctionnalités non spécifiques à la gestion des appels à projets. Toutefois, il demeure quelques informations non pertinentes au sein des formulaires que le présent guide signalera comme telles et invitera l'utilisateur à ignorer.

L'équipe de coordination des appels à projets UPL 2017

1 Connectez-vous au service Sciencesconf.org

Connectez-vous au service de gestion des appels à projets 2017 de l'Université Paris Lumières en suivant le lien

<https://upldsp2017.sciencesconf.org/>

ou via le site de l'Université Paris Lumières

<http://www.u-plum.fr/appels-a-projet-de-upl>

2 Créer votre compte sur Sciencesconf.org

2.1 Créez votre compte

Si vous êtes déjà ou avez été utilisateur du service Sciencesconf.org, alors vous devez déjà disposer d'un compte Sciencesconf.org et vous pouvez ignorer cette étape pour vous connecter au service avec vos identifiants habituels.

Si vous utilisez Scienceconf.org pour la première fois, alors vous devez créer votre compte.



The screenshot shows the UPL website interface. At the top left is the UPL logo with the text 'UNIVERSITÉ PARIS LUMIÈRES'. To the right, the header reads 'Université Paris Lumières - Appels à projets 2017' and 'Site des appels à projets de l'Université Paris Lumières' with the dates '16-31 déc. 2016'. A navigation menu on the left includes 'NAVIGATION' with 'Accueil' selected, 'Liste des participants', and 'Recherche'. Below that is a 'SUPPORT' section with '@ Contact'. The main content area is titled 'ACCUEIL' and contains the text 'Campagne d'appels à projets de la Communauté d'Universités et d'établissements Université Paris Lumières pour l'année 2017'. In the top right corner, there is a 'Connexion' button with a dropdown arrow. A mouse cursor is clicking on this button, which has opened a dropdown menu containing 'Mot de passe oublié ?' and 'Créer un compte'. Two green callout boxes provide instructions: one points to the dropdown menu with the text 'Affichez la liste d'option et sélectionnez l'option "Créer un compte"', and another points to the 'Créer un compte' option with the text 'Affichez le formulaire d'inscription'.

Renseignez le formulaire d'inscription.

CRÉER UN COMPTE

Merci de remplir le formulaire ci-après afin de créer votre compte sur la plateforme *Sciencesconf.org*

(* : Champs obligatoires)

Adresse mail *
Saisissez votre adresse mail

Identifiant *
Choisissez un identifiant de connexion qui vous permettra de vous authentifier sur la plateforme *Sciencesconf.org*

Mot de passe *
Entrez un mot de passe valide (alpha numérique à partir de 7 caractères)

Retaper votre mot de passe *
Merci de resaisir votre mot de passe

Nom *

Prénom *

Un avis de confirmation vous est alors adressé par mail qui vous demande d'activer votre compte pour finaliser la démarche. Notez qu'il y a un délai de plusieurs minutes avant réception du mail dans votre boîte. Attention, une fois la mail réceptionné, si vous ne cliquez pas sur le lien d'activation, vous ne pourrez pas vous connecter au service.



[uplaap2017 : Université Paris Lumières Appels à projets 2017](#)
5 juil.-7 nov. 2016 Paris (France)

Bonjour Aurore Boréale,

Vous venez de créer un compte sur la plate-forme Sciencesconf.org (<https://uplaap2017.sciencesconf.org/>).

Pour activer votre nouveau compte et pouvoir vous authentifier au système, merci de bien vouloir cliquer sur le lien <https://uplaap2017.sciencesconf.org//user/activate/token/b63a4e3055593088c9b9d75c1603ee1deecbc90f>

l'équipe Sciencesconf.org

Vous disposez maintenant d'un compte qui vous permettra de déposer votre dossier de suivi de projet mais vous ouvrira également le service pour organiser des conférences ou participer, le cas échéant, à des événements organisés au travers de Sciencesconf.org.

2.2 Connectez-vous à la plateforme Sciencesconf.org



The image shows a screenshot of the UPL website header and the Sciencesconf.org login page. The header includes the UPL logo and text: "Université Paris Lumières - Appels à projets 2017", "Site des appels à projets de l'Université Paris Lumières", and "16-31 déc. 2016". A green callout bubble points to a "Connexion" button in the top right corner, with the text "Affichez le panneau d'authentification". Below the header is the "Service Central d'Authentification du CCSD" section. The login form has the heading "Entrez votre identifiant et votre mot de passe." and the Sciencesconf.org logo. It contains two input fields: one for the identifier "aboreale" and one for the password, with a green callout bubble pointing to them and the text "Saisissez vos identifiant et mot de passe". Below the password field is a checkbox labeled "Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services." and two buttons: "se connecter" and "annuler". A blue callout bubble points to the "se connecter" button with the text "et connectez vous au service". At the bottom of the form is a link for "Mot de passe oublié".

3 Déposez votre dossier de suivi de projet

Après la phase d'inscription, connectez-vous au service pour effectuer vos dépôts. Le service est ouvert aux dépôts des dossiers de suivi des projets du **6 octobre 2016 au 22 mai 2017**. Durant cette période vous avez toute latitude pour modifier votre dossier qu'il s'agisse des données saisies dans les différents formulaires ou des documents figurant en pièces jointes.

The image shows two screenshots of the UPL web interface. The top screenshot shows the 'ESPACE CONNECTÉ' section with a callout pointing to 'Mes dépôts' and another pointing to 'Mon espace'. The bottom screenshot shows the 'DÉPÔTS > MES DÉPÔTS' section with a callout pointing to 'Déposer un résumé'.

ESPACE CONNECTÉ

NAVIGATION

- Accueil
- Inscription
- Liste des participants
- Recherche

ESPACE CONNECTÉ

- Mon espace
- Dépôts
- Inscription

SUPPORT

- @ Contact

DÉPÔTS > MES DÉPÔTS

Déposez vos propositions de communications à la conférence.
Pendant la période de dépôt, vous pourrez apporter des corrections à vos dépôts.

Nouveau dépôt

Accédez au module de soumission des abstracts

+ Déposer un résumé

Pour effectuer votre dépôt de dossier de suivi de projet, vous suivrez une procédure en 4 étapes :

3.1 Etape 1 : Saisissez les métadonnées de votre projet



Commencez par renseigner les informations qui identifient et qualifient votre projet de recherche :

(*: Champs obligatoires)

Tous les champs de ce formulaire sont en saisie obligatoire

Titre *
Titre de votre projet

Résumé *
Renseignez le résumé
Résumez votre projet dans un texte d'une longueur maximale de 1500 caractères

Type *
Choisissez le type de votre soumission
Appel à projet nouveau
Une seule option disponible pour le nouveau candidat : "Appel à projet nouveau", mais que vous devez néanmoins sélectionner.

Thématique *
Choisissez la ou les thématiques qui conviennent le mieux à votre dépôt. Les organisateurs se réservent la possibilité de réaffecter votre dépôt (la sélection multiple s'effectue en maintenant le bouton Ctrl ou cmd enfoncé)
Sociétés de demain : durabilité, innovation sociétale, émancipation humaine
Droits : justice et injustice
Création d'hier à demain : arts, patrimoine, humanités
Choisissez la ou les thématiques de votre projet dans la liste proposée

Langue du texte intégral
Indiquez la langue du dépôt
Français
Choisissez la langue dans laquelle vous candidatez

Date de production, écriture *
Indiquez la date de production du texte
Précisez la date de la version du document de présentation détaillée de votre projet que vous attacherez en pièce jointe du dossier de candidature en étape 3 de la procédure

Mots Clés *
Indiquez les mots clés, utiliser le caractère ; comme séparateur
Indiquez au moins un mot-clé

Etape suivante

Passez à l'étape 2 de la procédure

3.2 Etape 2 : Identifiez les porteurs du projet

NOUVEAU DÉPÔT

- 1 [Metadonnées](#) 2 **Auteur(s)** 3 [Fichier\(s\)](#) 4 [Récapitulatif](#)

La seconde étape de la procédure consiste à identifier le ou les porteurs de votre projet de recherche dans la rubrique « Auteurs » du service.

Vous identifierez chaque porteur du projet, indiquerez ses coordonnées et préciserez ses affiliations aux institutions et laboratoires dont il relève au regard du projet.

Notez qu'il n'est pas obligatoire d'identifier tous les acteurs du projet, un porteur du projet seul peut suffire. Dans tous les cas, le déposant est identifié d'emblée comme auteur.

3.2.1 Identifiez un Auteur

Afficher le formulaire de saisie des données « Auteur ».

Vous devez renseigner les auteurs du dépôt. Si l'auteur ajouté est connu dans le référentiel de Sciencesconf.org, ses affiliations seront automatiquement récupérées. Au moins un des auteurs doit être intervenant

Auteur(s) [Renseigner un auteur \(+\)](#)

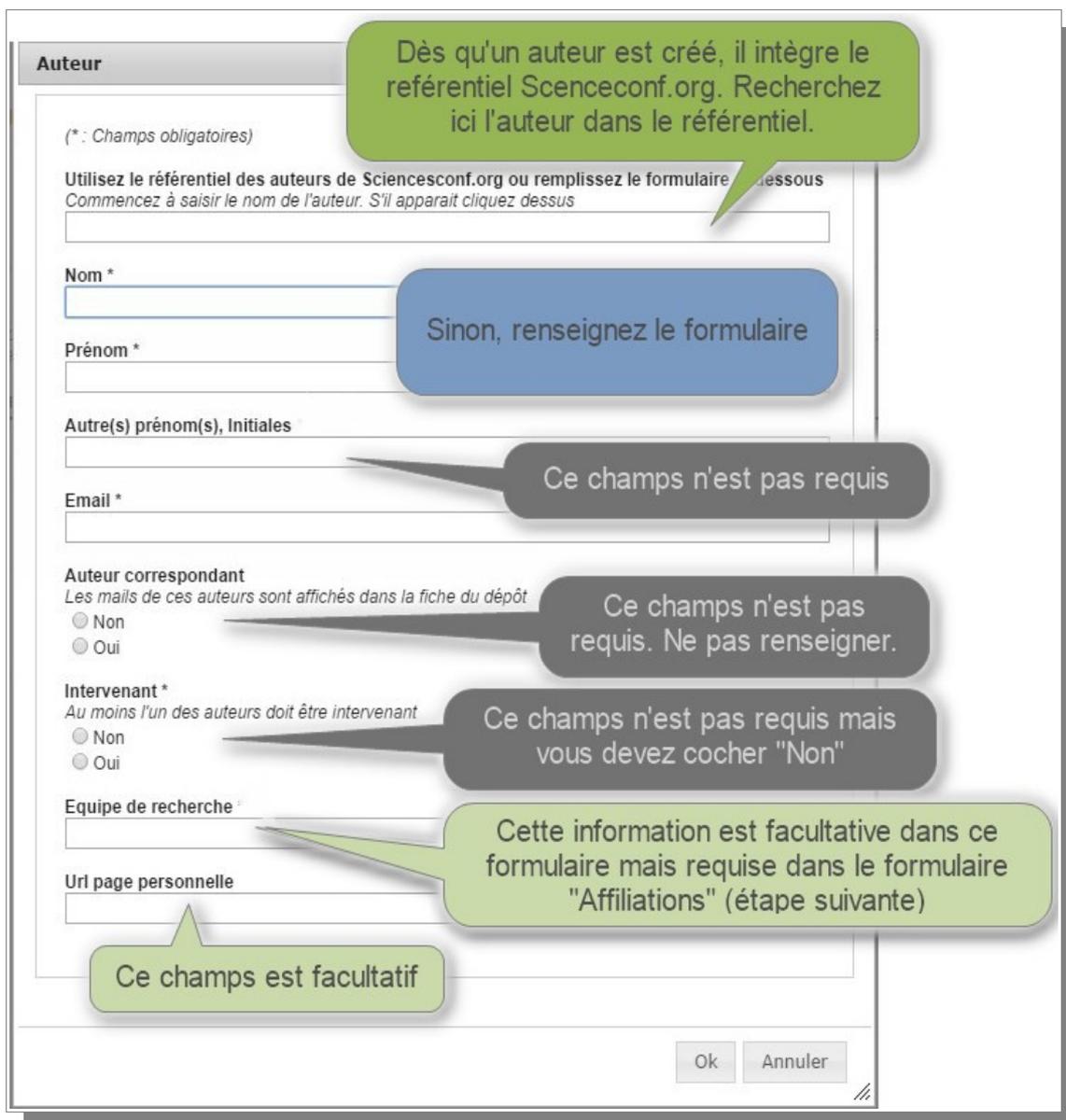
INTERVENANT	AUTEUR(S)	ACTIONS
+	<p>Aurore Boréale (ged@u-plum.fr)</p> <ul style="list-style-type: none"> > Institution du levant (IDL) > Ajouter une affiliation... 	

[Etape suivante](#)

Annotations :

- Cliquez ici pour afficher le formulaire de saisie des informations de l'auteur à ajouter
- En tant que déposant en charge de la saisie du dossier de suivi de projet, vous êtes automatiquement identifié comme auteur

Renseignez le formulaire « Auteur »



Auteur

(* : Champs obligatoires)

Utilisez le référentiel des auteurs de Sciencesconf.org ou remplissez le formulaire ci-dessous
Commencez à saisir le nom de l'auteur. S'il apparaît cliquez dessus

Nom *

Prénom *

Autre(s) prénom(s), Initiales

Email *

Auteur correspondant
Les mails de ces auteurs sont affichés dans la fiche du dépôt

Non
 Oui

Intervenant *
Au moins l'un des auteurs doit être intervenant

Non
 Oui

Equipe de recherche *

Url page personnelle

Ok Annuler

Callouts:

- Dès qu'un auteur est créé, il intègre le référentiel Scenceconf.org. Recherchez ici l'auteur dans le référentiel.
- Sinon, renseignez le formulaire
- Ce champs n'est pas requis
- Ce champs n'est pas requis. Ne pas renseigner.
- Ce champs n'est pas requis mais vous devez cocher "Non"
- Cette information est facultative dans ce formulaire mais requise dans le formulaire "Affiliations" (étape suivante)
- Ce champs est facultatif

3.2.2 Saisir les affiliations d'un auteur

Il est nécessaire de faire figurer également dans le dossier de suivi de projet les affiliations des auteurs aux institutions, laboratoires, établissements dont ils relèvent dans le cadre de leur projet. La saisie d'au moins une affiliation (laboratoire / institution) en rapport avec le projet de recherche par auteur identifié est obligatoire.

Saisissez une affiliation.

Vous devez renseigner les auteurs du dépôt. Si l'auteur ajouté est connu dans le référentiel de Sciencesconf.org, ses affiliations seront automatiquement récupérées. Au moins un des auteurs doit être intervenant

Auteur(s) [Renseigner un auteur \(+\)](#)

INTERVENANT	AUTEUR(S)	ACTIONS
<input checked="" type="checkbox"/>	Aurore Boréale (ged@u-plum.fr) › Institution du levant (IDL) › Ajouter une affiliation...	

Cliquez ici pour afficher le formulaire de saisie de l'affiliation de l'auteur

Saisissez une affiliation.

Informations sur le laboratoire ✕

(: Champs obligatoires)*

Utilisez le référentiel ou remplissez le formulaire ci-dessous
Commencez à saisir le nom d'une affiliation. Si elle apparaît, cliquez dessus

Nom *
Renseignez le nom de l'affiliation

Sigle *
Renseignez le sigle

Url de l'affiliation *
Indiquer l'adresse du site web

adresse

Pays *

Tutelle(s) *

Université de Technologie de Belfort-Montbéliard

Commencez à saisir le nom d'une tutelle. Si elle apparaît c...

Le champ "Tutelles" est lié au pays de l'institution d'affiliation. Il est requis pour la France.

Ces 2 champs ne sont pas requis. Laissez à blanc.

3.2.3 Modifier les données « Auteur »

Vous pouvez revenir sur votre saisie des données « Auteur ».

Vous devez renseigner les auteurs du dépôt. Si l'auteur ajouté est connu dans le référentiel de Sciencesconf.org, ses affiliations seront automatiquement récupérées. Au moins un des auteurs doit être intervenant

INTERVENANT	AUTEUR(S)	ACTIONS
<input checked="" type="checkbox"/>	Aurore Boréale (ged@u-plum.fr) Ajouter une affiliation... P8 UMR8055 (LABYSS) [Editer] [Supprimer]	[Pencil icon] [X icon]

Annotations de l'image :

- Supprimez une affiliation (pointe vers le bouton [Supprimer])
- Supprimez un auteur (pointe vers le bouton [X icon])
- Modifiez une affiliation (pointe vers le bouton [Editer])
- Modifiez un auteur (pointe vers le bouton [Pencil icon])
- Passez à l'étape 3 de la procédure (pointe vers le bouton "Prochaine étape")

3.3 Etape 3 : Joindre les documents au dossier de suivi de projet

NOUVEAU DÉPÔT

1	Metadonnées	2	Auteur(s)	3	Fichier(s)	4	Récapitulatif
---	-------------	---	-----------	---	------------	---	---------------

Le déposant doit joindre les documents suivants à son dossier de suivi de projet :

- Les Curriculum vitae des auteurs identifiés,
- le formulaire *Appels à projet Nouveau* comprenant le budget prévisionnel pour les projets n'ayant pas déjà fait l'objet d'un financement par l'UPL à télécharger sur le site de l'UPL
- le document de présentation détaillé du projet de recherche.

Attention, seul le format PDF est requis pour le dépôt des pièces jointes.

Récupérez et transférez les documents à joindre au dossier de suivi de projet.

Données supplémentaires

Vous pouvez ajouter des données supplémentaires à votre soumission. Vous pouvez déposer un fichier directement sur la plateforme, récupérer un document accessible à partir de son URL ou intégrer du code html (ex: vidéo déposée sur une autre plateforme, ...)

1 Choisissez dans vos répertoires locaux un document à joindre au dossier de candidature

2 et transférez le aussitôt dans le dossier de suivi de projet

N'utilisez pas ces 2 modes de récupération

FICHER	TYPE DU FICHER	DESCRIPTION	ACTIONS
CV Auror...ale.pdf			

Le document transféré apparaît alors dans la liste des pièces jointes au dossier.

3 Le document transféré apparait dans la liste des documents joints au dossier de suivi de projet

4 Réitérez l'opération pour chaque document jusqu'à obtenir la liste complète des documents à joindre à votre dossier

Conservez l'option "Poster" pour tous vos documents joints

La description est facultative mais bienvenue néanmoins

Supprimez ce document de la liste des documents joints

Etape suivante

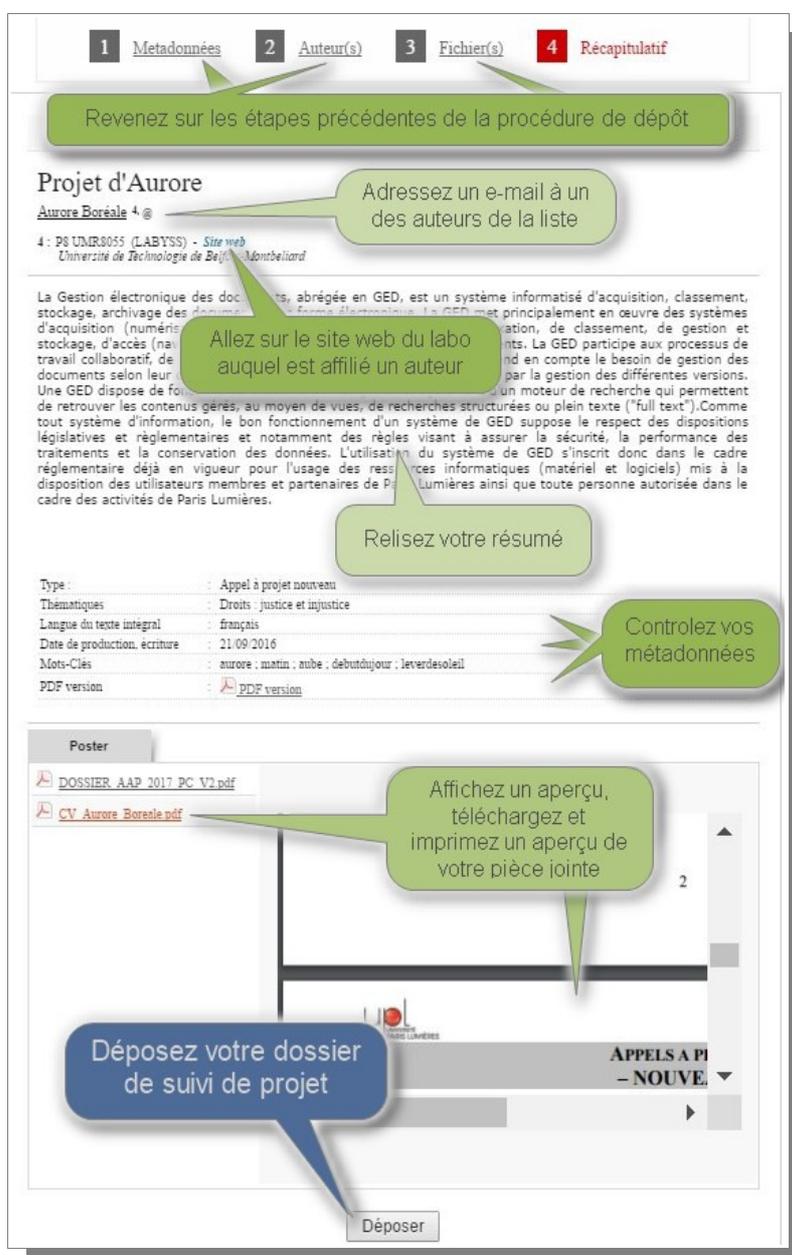
Passez à l'étape 4 de la procédure

FICHER	TYPE DU FICHER	DESCRIPTION	ACTIONS
CV_Aurore_Boreale.pdf	Poster		X

3.4 Etape 4 : Contrôlez et déposez le dossier de suivi de projet



L'étape 4 est la dernière de la procédure de dépôt. Elle vous permet de contrôler votre dossier avant de valider son dépôt.



1 Metadonnées 2 Auteur(s) 3 Fichier(s) 4 **Récapitulatif**

Revenez sur les étapes précédentes de la procédure de dépôt

Projet d'Aurore
 Aurore Boréale 4 @
 4 : PS UMR8055 (LABYSS) - Site web
 Université de Technologie de Beji, Monbeliard

Adressez un e-mail à un des auteurs de la liste

Allez sur le site web du labo auquel est affilié un auteur

Relisez votre résumé

Contrôlez vos métadonnées

Type :	Appel à projet nouveau
Thématiques :	Droits : justice et injustice
Langue du texte intégral :	français
Date de production, écriture :	21/09/2016
Mots-Clés :	aurore ; matin ; aube ; debutdujour ; leverdesoleil
PDF version :	PDF version

Poster

DOSSIER AAP 2017 PC V2.pdf

CV Aurore Boréale.pdf

Affichez un aperçu, téléchargez et imprimez un aperçu de votre pièce jointe

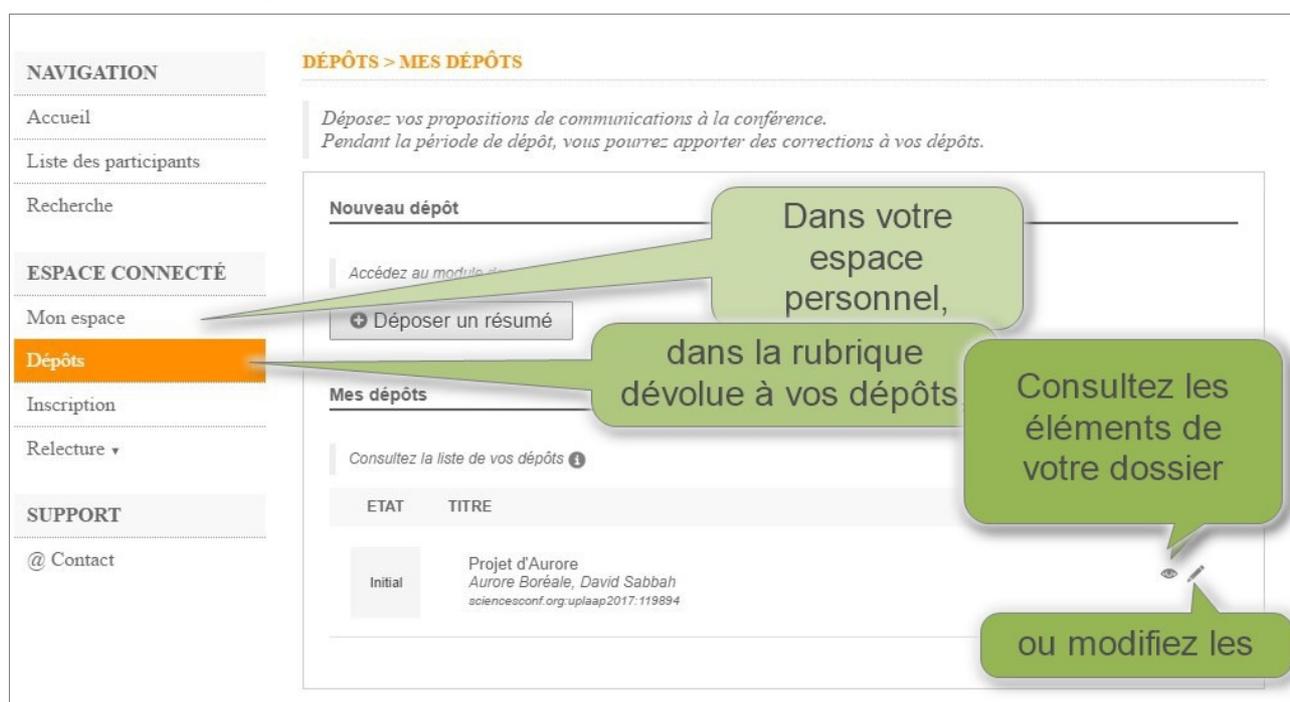
Déposez votre dossier de suivi de projet

Déposer

APPELS A PROJETS - NOUVEAUX

3.5 Consultez et modifiez votre dépôt

Une fois votre dossier de suivi de projet déposé, il vous est possible de la consulter et la modifier jusqu'à la clôture de la période de dépôt des dossiers de suivi des projets.



The screenshot shows the 'DÉPÔTS > MES DÉPÔTS' page. On the left is a navigation menu with sections: NAVIGATION (Accueil, Liste des participants, Recherche), ESPACE CONNECTÉ (Mon espace, **Dépôts**, Inscription, Relecture), and SUPPORT (@ Contact). The main content area has a header 'DÉPÔTS > MES DÉPÔTS' and a sub-header 'Nouveau dépôt' with a button 'Déposer un résumé'. Below is a section 'Mes dépôts' with a table listing a submission.

Callouts in the image provide instructions:

- 'Dans votre espace personnel,' points to the 'Mon espace' menu item.
- 'dans la rubrique dévolue à vos dépôts' points to the 'Dépôts' menu item.
- 'Consultez les éléments de votre dossier' points to the 'Mes dépôts' section.
- 'ou modifiez les' points to the submission entry in the table.

ETAT	TITRE
Initial	Projet d'Aurore Aurore Boréale, David Sabbah sciencesconf.org:uplaap2017:119894

3.6 Consultez le rapport d'évaluation de votre dossier

Une fois clôturée la période de dépôt des dossiers de suivi de projet, votre dossier sera évalué et soumis ensuite à l'avis du conseil académique.

Lorsque votre évaluateur rend son rapport, votre dossier change d'état.

DÉPÔTS > MES DÉPÔTS

Déposez vos propositions de communications à la conférence.
Pendant la période de dépôt, vous pourrez apporter des corrections à vos dépôts.

Nouveau dépôt

Accédez au module de soumission des abstracts

+ Déposer un résumé

Mes dépôts

Consultez la liste de vos dépôts ⓘ

ETAT	TITRE	ACTIONS
Relu	Projet d'Aurore Aurore Boréale, David Sabbah sciencesconf.org:uplaap2017:119894	

Le dossier évalué change d'état pour passer de "Initial" à "Relu".

Pour autant, le rapport d'évaluation ne vous est, à ce stade, pas encore accessible.

Quand le conseil académique aura rendu son avis, vous serez informé(e) par mail de sa décision et il vous sera alors possible de consulter le rapport d'évaluation dans votre espace personnel.

DÉPÔTS > MES DÉPÔTS

Déposez vos propositions de communications à la conférence.
Pendant la période de dépôt, vous pourrez apporter des corrections à vos dépôts.

Nouveau dépôt

Accédez au module de soumission des abstracts

+ Déposer un résumé

Mes dépôts

Consultez la liste de vos dépôts ⓘ

ETAT	TITRE	ACTIONS
Accepté pour Appel à projet nouveau	Projet d'Aurore Aurore Boréale, David Sabbah sciencesconf.org:uplaap2017:119894	

Dans votre espace personnel, dans votre gestionnaire des dépôts, prenez connaissance de l'avis du Conseil académique et visualisez votre dossier de suivi de projet

Projet d'Aurore

Aurore Berciale 1, 2, @ , David Sabtiuh 3, 4, @

1 : Institut du vivant (IIV) - [Site web](#)
 GPRSE
 Fret de l'arbre patril - France

2 : PSLM5885 (TOUKV1) - [Site web](#)
 Université de Technologie de Compiègne-Montefiore

3 : ccz (ccc) - [Site web](#)
 Université de Technologie de Compiègne

4 : UPL 2017 (1.17) - [Site web](#)
 UPL

La Gestion électronique des documents, abrégée en GED, est un système informatisé d'acquisition, classement, stockage, archivage des documents sous forme électronique. La GED met principalement en œuvre des systèmes d'acquisition (numérisation de masse de documents papiers), d'indexation, de classement, de gestion et stockage, d'accès (navigation et recherche) et de consultation des documents. La GED participe aux processus de travail collaboratif, de capitalisation et d'échanges d'informations. Elle prend en compte le besoin de gestion des documents selon leur cycle de vie, de la création à l'archivage en passant par la gestion des différentes versions. Une GED dispose de fonctions de classement / navigation et également d'un moteur de recherche qui permettent de retrouver les contenus géérés, au moyen de vues, de recherches structurées ou plein texte ("full text"). Comme tout système d'information, le bon fonctionnement d'un système de GED suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires et notamment des règles visant à assurer la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données. L'utilisation du système de GED s'inscrit donc dans le cadre réglementaire déjà en vigueur pour l'usage des ressources informatiques (matériel et logiciels) mis à la disposition des utilisateurs membres et partenaires de Paris Lumières ainsi que toute personne autorisée dans le cadre des activités de Paris Lumières.

Type : Appel à projet nouveau
 Langue de texte original : Français
 Date de production, écriture : 22/09/2016
 Thématiques : Droits : justice et impôts
 Mots-clés : aurore ; main ; aube ; debutajour ; leverdesoleil
 PDF version : [PDF version](#)

Poster

DOSSIER AAP 2017 FC V2.pdf
 CV Aurore Berciale.pdf

13.3/10 AVIS DES RELECTEURS

13.3/10 Relecteur 1

Grille de notation

- Financement(s) antérieurs (Non/Oui) : 1 - 0
- Financement(s) complémentaire(s) (Non/Oui) : 1 - 0
- Projet avec autre financement (Non/Oui) : 1 - 0
- Projet innovant (Non/Oui) : 1 - 0
- Portée internationale (Non/Oui) : 1 - 0
- Dimension interdisciplinaire (Non/Oui) : 1 - 0
- Dimension inter-établissements (Non/Oui). Si Oui, indiquer les établissements : 1 - 0
- Intégration de jeunes chercheurs et/ou doctorants (Non/Oui) : 1 - 0
- Durée du nouveau projet en nombre d'années (1 an, 2 ans ou 3 ans) : 1 - 0
- Année de lancement du projet en cours : 1 - 0
- Durée initiale du projet en cours en nombre (1 an, 2 ans ou 3 ans) : 1 - 0
- Présence d'un pluriing délégué (Non/Oui) : 1 - 0
- Justification de la durée envisagée (Non/Oui) : 1 - 0
- Rôle des partenaires bien précisés (Non/Oui) : 1 - 0
- Justification des moyens demandés (Non/Oui) : 1 - 0
- Le thématique du projet est-elle en adéquation avec le domaine de recherche du porteur et des membres (Non/Oui) ? Si Non, pensez-vous que le projet puisse être mené à bien (argumentez) ? : 1 - 0
- Pertinence du projet compte tenu du développement actuel du champ (Oui/Non). Décrivez pourquoi : 1 - 0
- Existence des résultats attendus (Non/Oui). Si Oui, décrivez lesquels : 1 - 0
- AVIS DE L'ÉVALUATEUR (Soutien au projet, Avis réservé au projet non soutenu). Argumentez : 1 - 0
- DÉCISION DE LA COMMISSION DE LA RECHERCHE : Indiquez la date de la décision ainsi que le montant alloué et argumentez votre décision : 1 - 0

Commentaire auteur

Rapport d'évaluation de votre dossier de candidature

3.6.1 Lecture du rapport d'évaluation

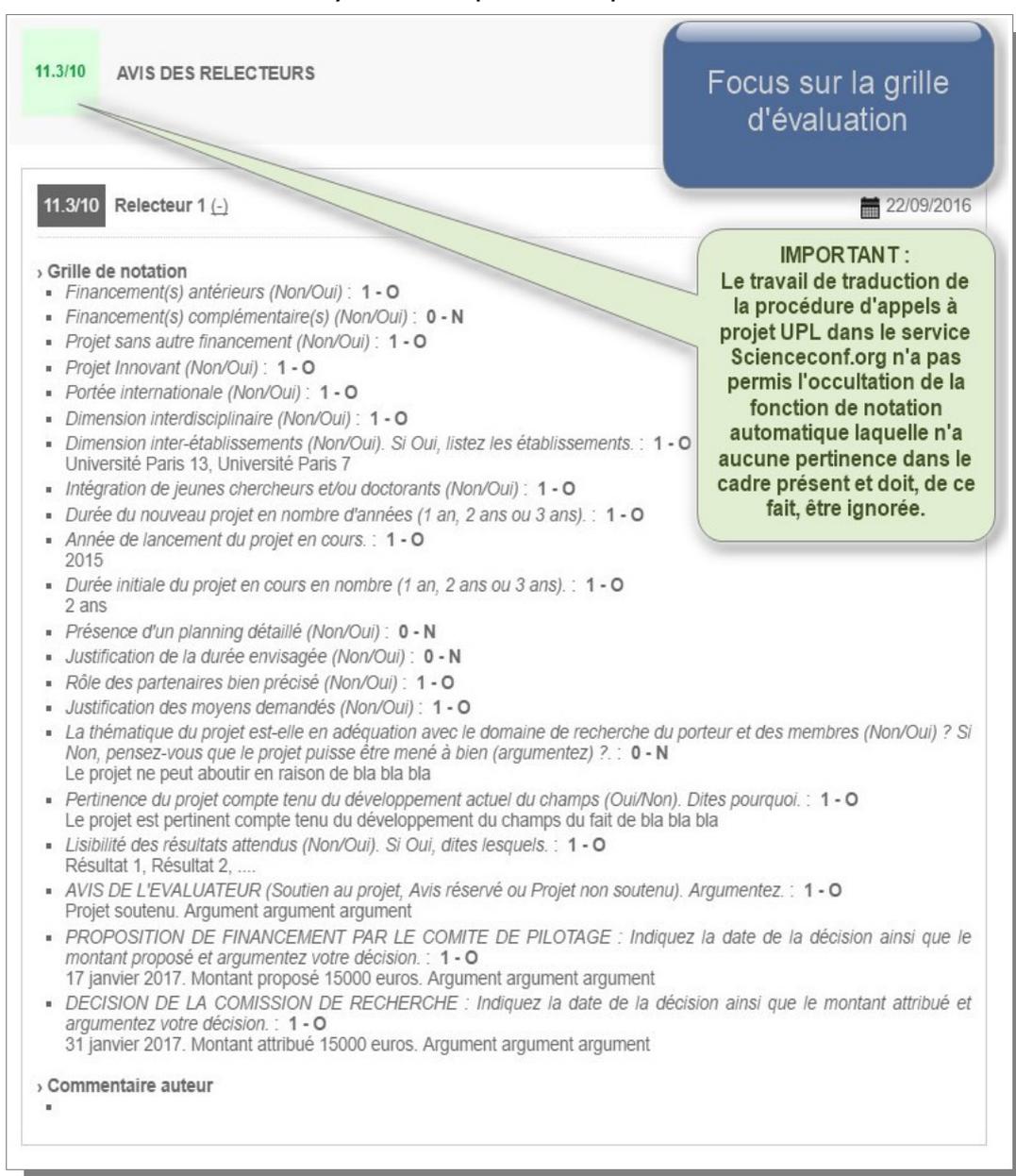
La plupart des critères sont des critères simples valorisés à Oui ou Non :

0 – N = Non

1 – O = Oui

D'autres sont valorisés à Oui ou Non et assortis de commentaires.

D'autres enfin consiste en un commentaire sans valorisation à Oui ou Non. Toutefois, le service imposant de valoriser chaque critère, les commentaires seuls non valorisés sont systématiquement positionnés à Oui.



11.3/10 AVIS DES RELECTEURS

Focus sur la grille d'évaluation

11.3/10 Relecteur 1 (-) 22/09/2016

Grille de notation

- *Financement(s) antérieurs (Non/Oui) : 1 - O*
- *Financement(s) complémentaire(s) (Non/Oui) : 0 - N*
- *Projet sans autre financement (Non/Oui) : 1 - O*
- *Projet Innovant (Non/Oui) : 1 - O*
- *Portée internationale (Non/Oui) : 1 - O*
- *Dimension interdisciplinaire (Non/Oui) : 1 - O*
- *Dimension inter-établissements (Non/Oui). Si Oui, listez les établissements. : 1 - O*
Université Paris 13, Université Paris 7
- *Intégration de jeunes chercheurs et/ou doctorants (Non/Oui) : 1 - O*
- *Durée du nouveau projet en nombre d'années (1 an, 2 ans ou 3 ans) : 1 - O*
- *Année de lancement du projet en cours. : 1 - O*
2015
- *Durée initiale du projet en cours en nombre (1 an, 2 ans ou 3 ans) : 1 - O*
2 ans
- *Présence d'un planning détaillé (Non/Oui) : 0 - N*
- *Justification de la durée envisagée (Non/Oui) : 0 - N*
- *Rôle des partenaires bien précisé (Non/Oui) : 1 - O*
- *Justification des moyens demandés (Non/Oui) : 1 - O*
- *La thématique du projet est-elle en adéquation avec le domaine de recherche du porteur et des membres (Non/Oui) ? Si Non, pensez-vous que le projet puisse être mené à bien (argumentez) ? : 0 - N*
Le projet ne peut aboutir en raison de bla bla bla
- *Pertinence du projet compte tenu du développement actuel du champs (Oui/Non). Dites pourquoi. : 1 - O*
Le projet est pertinent compte tenu du développement du champs du fait de bla bla bla
- *Lisibilité des résultats attendus (Non/Oui). Si Oui, dites lesquels. : 1 - O*
Résultat 1, Résultat 2,
- *AVIS DE L'EVALUATEUR (Soutien au projet, Avis réservé ou Projet non soutenu). Argumentez. : 1 - O*
Projet soutenu. Argument argument argument
- *PROPOSITION DE FINANCEMENT PAR LE COMITE DE PILOTAGE : Indiquez la date de la décision ainsi que le montant proposé et argumentez votre décision. : 1 - O*
17 janvier 2017. Montant proposé 15000 euros. Argument argument argument
- *DECISION DE LA COMMISSION DE RECHERCHE : Indiquez la date de la décision ainsi que le montant attribué et argumentez votre décision. : 1 - O*
31 janvier 2017. Montant attribué 15000 euros. Argument argument argument

Commentaire auteur

-

IMPORTANT :
Le travail de traduction de la procédure d'appels à projet UPL dans le service Scienceconf.org n'a pas permis l'occultation de la fonction de notation automatique laquelle n'a aucune pertinence dans le cadre présent et doit, de ce fait, être ignorée.

4 Contactez nous !

L'équipe de coordination des appels à projets UPL 2017 est à votre disposition pour toutes vos questions et vous accompagnera durant toute la durée du processus.

Séverine Mardirossian severine.mardirossian@u-plum.fr sera votre référente principale sur l'ensemble de la procédure.

David Sabbah david.sabbah@u-plum.fr sera votre référent sur l'utilisation du service web Scienceconf.org.