|  |  |
| --- | --- |
|   | **Normandie Sup’****Dossier de candidature « International »** |
|  | **Thème : enseignement supérieur**  |
| **Objectif** **Stratégique****Mission** **Territoire****Type d’aide**  | Pour permettre à chacun de bâtir son avenir, réussir sa formation et son insertion professionnelle Renforcer l’enseignement supérieur Normandie Subvention |

Le dispositif Normandie Sup’ – International, doit répondre aux ambitions 1 et 2 du SRESRI, en contribuant à la mobilisation des forces académiques pour accompagner les grandes transitions normandes et la S3, et soutenir et développer les ambitions des acteurs de l’ESRI normand.

Ce dispositif a pour objectif de soutenir les acteurs de l’enseignement supérieur pour qu’ils développent des **parcours de formation d’envergure internationale**, et qu’ils renforcent **l’ouverture à l’international des étudiants**.

Il cible des actions à destination :

* des étudiants,
* des enseignants-chercheurs,
* des chercheurs,
* des établissements d’enseignement supérieur de recherche.

**Chaque demande sera instruite par les services de la Région au regard de l’Accord de Partenariat Stratégique et des ambitions du SRESRI.**

Informations utiles pour le porteur de projet :

|  |  |
| --- | --- |
| *Dépôt par mail*  | **Avant le 31 mars 2023**, à service-ESR@laregionnormandie.fr  |
| *Dépôt sur la plateforme des aides régionales*  | **Avant le 28 avril 2023** sur la plateforme régionale « Espace des aides »  |

|  |
| --- |
| **Actions éligibles :** * Mise en place de Graduate schools et/ou d’École Universitaire de Recherche ;
* Professionnalisation des établissements et de leurs personnels sur la mobilité internationale ;
* Transformation et internationalisation de formations ;
* Développement de réseaux et de partenariats internationaux ;
* Création de diplômes co-accrédités avec des universités internationales partenaires ;
* Animation de campus et structuration de la vie étudiante autour de l’expérience internationale ;
* Accueil de professeurs invités pour des prestations d’enseignement ;
* Organisation de colloques d’envergure internationale ;
* Aide au montage de dossiers pour des appels à projets nationaux ou européens ;
* Accompagnement des projets de développement jugés structurants pour les établissements ou en ligne avec leurs stratégies globales et leurs candidatures.
 |

|  |
| --- |
| **Dépenses éligibles :** * Frais liés à la rémunération de personnels non permanents en lien direct avec le projet pour les établissements d’enseignement supérieur ;
* Frais liés à la rémunération de personnels permanents pour les structures associatives d’accompagnement aux étudiants et Sciences-Société, en lien direct avec le projet ;
* Frais pour l’accueil d’enseignants-chercheurs étrangers (rémunération, frais de déplacement, l’hébergement) ;
* Frais de mission des personnels non permanents embauchés pour le projet (déplacement, hébergement hors région) ;
* Frais de prestations en lien direct avec le projet : frais de traduction, recrutement de cabinets, ou toutes autres prestations conformes aux critères d’éligibilité ;
* Frais de mission des personnels permanents des structures associatives ;
* Equipements pédagogiques.
 |

# 1 – IDENTIFICATION DE L’ETABLISSEMENT GESTIONNAIRE DE LA SUBVENTION

Organisme bénéficiaire de la subvention :

Représentant légal (nom, prénom) et fonction :

Contact administratif en charge du suivi du dossier (nom, prénom) et fonction :

Téléphone : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| ; |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

 Fixe Mobile

Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse :

N°- Libellé de la voie :

Complément d’adresse :

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 2 – DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET

**Calendrier de l’opération** : du *XX/XX/XXXX* au *XX/XX/XXXX*

|  |
| --- |
| **Description de l’opération :** |

***Le porteur s’attachera à décrire son programme en détaillant chaque action envisagée (1/2 page maximum par action)*** *et en quoi celles-ci s’inscrivent dans les orientations stratégiques de l’établissement, détaillées dans l’Accord de Partenariat Stratégique.*

***Il sera précisé plus particulièrement les objectifs, le contexte, le calendrier le public visé et les perspectives.***

|  |
| --- |
| **Description des actions qui seront menées (à dupliquer par action)** **Action 1 :**  |

|  |
| --- |
| **Rattachement de l’opération à l’Accord de Partenariat Stratégique (le cas échéant) :** |

|  |
| --- |
| **Engagement en matière de communication :** |

|  |
| --- |
| **Indicateurs et résultats attendus :** |

# 3 – PLAN DE FINANCEMENT DE L’OPERATION

Les dépenses sont présentées (rayer la mention inutile) :

* En HT
* En TTC

**Toutes les dépenses sont à détailler le plus finement possible. Les frais de personnel seront, par exemple, détaillés par type de personnel et par durée de recrutement (Ingénieur pédagogique, 12 mois).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses prévisionnelles**  | **Ressources prévisionnelles** |
| Détail des dépenses | Montant fonctionnement  | Montant investissement | Type de ressources  | Montant |
|  *Frais de personnel (à détailler)*  | *XX €**XX €**XX €**XX €* |  | *Demande Région en Fonctionnement* | *XX €* |
|  *Frais de prestations (à détailler)*  | *XX €**XX €**XX €**XX €* | *XX €**XX €**XX €**XX €* | *Demande Région en Investissement* | *XX €* |
|  *Frais de missions (à détailler)*  | *XX €**XX €**XX €**XX €* |  |
|  *Acquisition d’équipements non amortissables (à détailler)* | *XX €**XX €**XX €**XX €* |  | *Autofinancement (sur les dépenses éligibles au dispositif régional)* | *XX €* |
| *Acquisition d’équipements amortissables (à détailler)*  |  | *XX €**XX €**XX €**XX €* | *Autres financements (à détailler – sur les dépenses éligibles au dispositif régional)* | *XX €* |

**Fait à**

**Le**

**(Signature du responsable légal de la structure et cachet)**