

Date limite d'envoi des dossiers : 31 juillet 2013 (année 1 : 2013)

Le dossier de candidature sera constitué d'une fiche thématique, d'un dossier scientifique et d'un budget prévisionnel (remplir les formulaires joints).

Les dossiers doivent être établis **sous format électronique (pdf)** et transmis au chef de projet Biblissima (administration@biblissima-condorcet.fr) avant le 31 juillet 2013 à minuit.

Les dossiers incomplets ou envoyés sous une autre forme ne pourront pas être pris en compte.

Aucune proposition ne sera recevable après la date-limite indiquée par l'appel.

Calendrier

- Publication de l'appel à manifestation d'intérêt : 15 mai 2013
- Réunion d'information : 31 mai 2013
- Clôture de l'appel : 31 juillet 2013
- Sélection des dossier et annonce des projets retenus : 30 septembre 2013
- Début des travaux : janvier 2014

FICHE THÉMATIQUE (1 page)

Intitulé du projet (3 lignes maximum) :

Définition du projet (10 lignes maximum) :

Nom et qualité du responsable :

Établissement porteur :

Équipes ou établissements partenaires :

Acronyme	Nom complet	Nom du coordinateur	Tutelle(s)

Adresse du responsable :

Téléphone :

Adresse électronique :

DOSSIER SCIENTIFIQUE (5 pages maximum)

1 OBJET DE L'OPÉRATION

- donner toute information permettant à Biblissima de juger à la fois de l'intérêt scientifique du corpus documentaire concerné et de son importance en termes de réalisation de l'opération (provenance, liste des titres, volumétrie, nombre de feuillets et formats pour une numérisation, etc.) et de temps de travail (rythme de catalogage prévisible, etc.).
- donner également un aperçu des contraintes techniques ou d'exigences particulières (par exemple, nécessité de faire procéder à la numérisation sur place, etc.).

2 EXPOSÉ DU PROJET SCIENTIFIQUE ASSOCIANT LE PORTEUR AVEC SES PARTENAIRES

- donner toute précision utile sur la nature des collaborations et leur formalisation : convention, séminaires communs etc.

3 COLLABORATIONS LIÉES ET AUTRES FINANCEMENTS

- préciser si les collaborations existent déjà et si d'autres financements ont déjà été obtenus pour les aspects de l'opération non pris en charge par Biblissima, ainsi que pour l'organisation éventuelle de l'école d'été.

4 CALENDRIER PRÉVISIONNEL

- indiquer la durée, et le planning de l'ensemble du projet : délai de mise à disposition des documents, étapes préparatoires, durée prévue des prestations et/ou vacations, étapes ultérieures.

BUDGET PRÉVISIONNEL

Intitulé du projet :

Responsable :

Établissement porteur :

Équipes ou établissements partenaires :

Acronyme	Nom complet	Tutelle(s)

Estimation du coût de l'opération / des opérations financée(s) par Biblissima :

DÉPENSES	
NATURE	MONTANT TTC en €
TOTAL	

A titre indicatif, estimation du coût des actions annexes non financées par Biblissima (mise à disposition des documents, préparation des lots, etc.) :

DÉPENSES	
NATURE	MONTANT TTC en €
TOTAL	

Pour les projets financés par Biblissima pour un montant supérieur à 40 000€ :

Budget prévisionnel pour l'organisation de l'école d'été (financement par le porteur de projet)

DÉPENSES	
NATURE	MONTANT TTC en €
TOTAL	

Signature du responsable :

Cachet de l'établissement porteur :