# PSL Global Seed Fund 2024

*Spring call*

***Formulaire de candidature***

*Application Form*

1. **Présentation de l’équipe projet**

*Project team presentation*

Porteur principal du projet / *Project initiator* :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom *Name*** | **Fonction**  ***Position*** | **Discipline**  ***Discipline*** | **Etablissement**  ***Institution*** | **Email** |
|  |  |  |  |  |

Equipe / *Team* :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  ***Name*** | **Fonction + discipline**  ***Position + discipline*** | **Etablissement**  ***Institution*** | **Email** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\*Ajouter les lignes nécessaires / Add other necessary lines*

*Joindre le CV (2 pages maximum) du porteur de projet. / Add the CV (2 pages maximum) of the project initiator*

1. **Résumé du projet (max 250 mots)**

*Summary of the project (250 words maximum)*

*Décrire le contexte et le projet à financer. Mettre en avant les antécédents de collaboration éventuels.*

*Describe the context and the project to be funded. Highlight any history of collaboration.*

1. **Partenaire(s) international(aux) concerné(s)**

*Involved international partners*

*Présenter ici l’établissement partenaire et l’équipe de recherche concernée par le projet. Mettre en avant ici les atouts du partenaire et la complémentarité des équipes de recherches pour ce projet. Joindre au dossier de candidature une preuve écrite de l’engagement de l’équipe partenaire sur le projet (email, lettre). Il n’est pas nécessaire que le partenariat fasse l’objet d’un accord (MoU, Convention).*

*Write here the partner institution and the research team involved in the project. Highlight the partner's strengths and the complementary nature of the research teams for this project. Attach written proof of the partner team's commitment to the project (email, letter). It is not necessary for the partnership to be the subject of an agreement (MoU, Convention).*

1. **Impact du projet**

*Impact of the project*

*En quelques lignes, décrire la portée et les résultats attendus pour ce projet (qu’est-ce que ce projet amorce ?). Mettre en avant l’impact du projet pour PSL. S’il ne concerne qu’un établissement PSL, expliquer de quelle façon il pourrait s’élargir à d’autres dans le futur (les candidatures présentées par des équipes issues de plusieurs établissements PSL sont fortement encouragées). Expliquer en quoi il s’inscrit dans une perspective de long terme.*

*In a few lines, describe the scope and expected results of this project (What does this project initiate?). Highlight the impact of the project for PSL. If it involves only one PSL institution, explain how it could be extended to others in the future (applications from teams from several PSL institutions are strongly encouraged). Explain how it fits into a long-term perspective.*

1. **Activité(s) envisagée(s) et calendrier provisoire**

*Planned activity(ies) and provisional timetable*

*Indiquer les activités à financer. Préciser le calendrier.*

*Indicate the activities to be financed. Specify the timetable.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités**  ***Activity(ies)*** | **Date/mois ciblé**  ***Targeted date/month*** |
| **Activité 1 :** | **Date** |
| **Activité 2 :** |  |

1. **Budget détaillé par poste de dépense**

*Detailed budget by item of expenditure*

*Voici une proposition de tableau budgétaire. En fonction du projet, veuillez renseigner et préciser les dépenses prévues. Les indications figurant dans la colonne « dépenses » ne sont que des exemples, veuillez les remplacer par vos coûts.*

*Here is a suggested budget table. Depending on the project, please give details of the planned expenditure. The indications in the "expenses" column are examples only. Please replace them with your costs.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie**  ***Category*** | **Dépenses**  ***Expenses*** | **Total** |  |
| Frais de missions (voyage et hébergement)  *Mission expenses (travel and accommodation)* | Missionnaire 1 = 1 billet de train A/R x tarif + 5 nuitées x tarif  … |  |  |
| Coûts d’organisation  *Organisation costs* | Pause-café / déjeuner pour colloque  Réservation de salle  Invitation d’un expert  … |  |  |
| Coûts RH  *HR costs* | Vacations  Indemnités de stages |  |  |
| TOTAL demandé :  *Total requested* |  | |  |

*Préciser ci-dessous si d’autres sources de financement existent / sont sollicitées pour ce projet. Indiquer les contributions éventuelles du partenaire.*

*Specify below whether other sources of funding exist/are being sought for this project. Indicate any contributions from the partner.*