



Appel d'offres 2020

Dossier scientifique

Programme National de Télédétection Spatiale

« P N T S »

Nota : Ce dossier ne doit pas excéder **10 pages** (3 pages pour une Lettre d'Intention). Les demandes seront évaluées par le CS PNTS, puis proposées au Comité Inter Organismes LEFE/PNTS pour attribution et labellisation.

Nom et coordonnées du porteur du projet :

Informations complémentaires requises si le porteur du projet est un contractuel :

Merci de remplir les 5 champs ci-dessous. Ne pas oublier d'ajouter l'attestation d'emploi signée du directeur de laboratoire comme demandé dans le texte de l'appel d'offres PNTS 2020.

- Type de contrat (e.g. post-doc, CDD IR, Marie Curie) :
- Source de financement :
- Durée du contrat :
- Début du contrat :
- Nom et adresse email du co-porteur permanent :

TITRE DU PROJET :

Budget demandé au PNTS (€)	2020	2021	2022

1. Contexte Scientifique et Technique

Indiquer le contexte scientifique et technique sur une à deux pages. Besoins, travaux déjà réalisés dans le domaine, missions spatiales concernées (lancées, prévues ou envisagées)... Suggérer quelques références clés pour un rapporteur curieux.

2. Objectif

Indiquer en quelques lignes l'objectif des travaux proposés. Cet objectif doit découler du contexte scientifique.

3. Description des Travaux

*Décrire en 3 pages maximum les travaux envisagés en montrant leur originalité. **Il est rappelé de bien décrire les méthodologies qui seront développées.** Il est important de montrer que l'équipe a*

bien analysé le travail à accomplir, a identifié les éventuelles difficultés, et a choisi des pistes pour les contourner. Montrer que les travaux permettent de répondre à l'objectif.

4. Compétences de l'équipe

Indiquer les travaux déjà réalisés par l'équipe. L'objectif est de montrer que l'expérience de l'équipe est bien adaptée aux travaux. Inclure les références pertinentes de l'équipe. Décrire le rôle de chacun dans le projet. Cette section est limitée à 2 pages dans le cas d'un seul laboratoire ; plus si plusieurs laboratoires sont impliqués.

5. Calendrier

Pour les propositions pluriannuelles, un calendrier est nécessaire (facultatif pour les autres). Ce calendrier doit faire clairement apparaître des événements clés qui permettent de juger de l'avancement du projet. Ce calendrier pourra être utilisé par le Comité Scientifique du PNTS pour recommander ou non la poursuite du financement.

6. Demande de ressources au PNTS

ATTENTION à ce que les ressources détaillées dans cette rubrique soient cohérentes avec les tableaux remplis sur le formulaire informatique.

Remarque : les données saisies lors des candidatures à l'AO 2018 sont sauvegardées dans l'outil et sont réutilisables d'une année sur l'autre (informations sur les participants lors de la création d'un nouveau dossier et possibilité de dupliquer les anciennes candidatures sur les appels ouverts).

6.1 Fonctionnement

Les demandes de fonctionnement sont limitées à ce qui est directement en relation avec le projet : coûts informatiques, consommables.

6.2 Missions

A détailler et justifier. On distinguera les missions qui sont nécessaires à la réalisation du projet, et celles dont le but est de partager les résultats avec la communauté scientifique.

6.3 Analyses

Pour les analyses (in situ ou au laboratoire) une justification détaillée (e.g. coût unitaire de l'analyse et nombre d'analyses prévues, coût total par poste) des dépenses envisagées doit être fournie.

6.4 Petit équipement (<10-15k€)

A détailler et justifier. Le matériel informatique rentre dans cette catégorie.

6.5 Données (les coûts sont à insérer dans la rubrique "Fonctionnement" de la section Budget du formulaire en ligne)

Les données satellitaires entrent dans cette catégorie. Décrire ici et justifier le nombre d'images nécessaire.

6.6 Equipement (>10-15k€)

Les équipements dont l'acquisition est nécessaire à la réalisation du projet sont éligibles a priori mais la demande doit être accompagnée, outre de sa justification, d'un échéancier de déploiement et de devis ; préciser le coût du fonctionnement induit (nombre des éventuelles nouvelles personnes ITA/mois associées au projet), et préciser le devenir de l'équipement au-delà du projet.

7. Autres ressources (la demande financière est à insérer dans la rubrique "Moyen national" de la section Budget du formulaire en ligne. Pour calculer son coût, vous pouvez vous aider du fichier Excel accessible sur le site de l'appel.)

Ceci concerne l'ensemble des ressources nécessaires à la réalisation du projet, au-delà de la spécificité PNTS stricto sensu, notamment les demandes de campagne à la mer, "Vols Avion", "Vols Ballon", les commissions de l'IDRIS pour le temps calcul, les demandes de soutien à la DT

INSU, etc. qui doivent être justifiées ici en utilisant les documents complémentaires ad hoc le cas échéant.

8. Labellisation de bourses doctorales ou post-doctorales

Le PNTS ne peut pas offrir de financement de bourses doctorales. Par contre, un soutien sous la forme d'un label pourra être accordé à une demande de bourse doctorale ou post-doctorale déposée auprès d'un organisme partenaire du PNTS.

Cette demande de label doit être détaillée dans la proposition en indiquant les informations suivantes :

- *Nature de la bourse (doctorale ou post-doctorale) :*
- *Organismes concernés par la demande :*
- *Nom de l'encadrant principal :*
- *Titre de la demande :*
- *Résumé du sujet (500 mots maximum) :*

9. Ressources consolidées et Cofinancements

Le budget, désormais consolidé, doit détailler les différentes contributions des organismes ou agences ; le support pouvant être d'origine régionale, nationale ou européenne. La compilation des ressources acquises et des ressources soumises est à reporter dans le formulaire informatique.

Remarque : pour tout projet financé par le PNTS, il est fortement conseillé au porteur d'informer le Bureau du Comité Scientifique du programme (INSU.bureau-PNTS@cnrs.fr) de toute difficulté imprévue pouvant impacter la bonne réalisation du projet.