

CONTACT :

Rennes Métropole

Service Enseignement Supérieur Recherche

Tel: (+33) 2 99 86 64 30

enseignement-recherche@rennesmetropole.fr

DISPOSITIF CHAIRES DE RECHERCHE RENNES METROPOLE /RENNES METROPOLE RESEARCH CHAIRS PROGRAM APPEL A CANDIDATURES 2025 / CALL FOR APPLICATIONS 2025

FICHE DE CANDIDATURE / APPLICATION FORM

Ce document devra être complété et signé par le représentant légal de l'établissement / organisme bénéficiaire, par le responsable de l'unité de recherche d'accueil et par le candidat. Il devra être joint au dossier de candidature et envoyé par l'établissement / organisme d'accueil à Rennes Métropole **au plus tard le 1^{er} septembre 2025**.

*/This document should be completed and signed by the legal representative of the beneficiary institution/organisation, the head of the host Research Unit and the applicant. It should be attached to the application file and sent by the host institution/organisation to Rennes Métropole **by September 1st, 2025 at the latest.***

Les parties 1 "Informations générales", 2 "Le candidat" et 3.1 "Présentation" (pages 2 à 10) sont à renseigner en français. La partie 3.2 "Renseignements complémentaires" peut être renseignée en français ou en anglais.

/ Parts 1 "General Information", 2 "The Applicant" and 3.1 "General overview" (pages 2 to 10) should be completed in French. Part 3.2 "Further information" can be completed in French or English.

Nom du candidat / Name of the applicant : [Click here to type text.](#)

Intitulé du projet de chaire / Title of the Chair project :

- **En français :** [Click here to type text.](#)
- **Et en anglais :** [Click here to type text.](#)

Unité de recherche d'accueil / Host research unit : [Click here to type text.](#)

Établissement/organisme d'accueil / Host institution/organisation : [Click here to type text.](#)

*L'établissement/organisme d'accueil est le bénéficiaire de la subvention. Il transmet le dossier de candidature à Rennes Métropole, sera l'employeur du titulaire de la chaire, signera la convention avec Rennes Métropole, gèrera la subvention et engagera l'ensemble des dépenses liées à l'opération. Il devra présenter les récapitulatifs de factures.

/The host institution/organisation is the beneficiary of the grant. They send the application file to Rennes Métropole, will employ the chair holder, sign the Agreement with Rennes Métropole, manage the grant and incur all operation-related expenses. They will submit the invoice summaries.

1. Informations générales / *General informations*

À compléter en français / *To be completed in French*

1.1 Établissement / organisme d'accueil / *Host institution/organisation*

À compléter par l'établissement/organisme d'accueil / *To be completed by the host institution/organisation*

► **Présentation générale / *General presentation***

Nom <i>/Name</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
Nature juridique <i>/Legal nature</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
N° SIRET <i>/SIRET number</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
Code APE <i>/APE code</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse <i>/Address</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
Représentant légal <i>/Legal representative</i>	NOM Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.
Contact de la personne en charge du suivi administratif du dossier <i>/Details of the person in charge of the administrative follow-up of the file</i>	<ul style="list-style-type: none">• NOM Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.• Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.• Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.• Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.
Coordonnées bancaires <i>/Bank details</i>	Joindre un RIB actualisé <i>/Indicate your bank transfer details (IBAN, SWIFT code)</i>

► Engagement administratif et financier / *Administrative and financial commitment*

<p>Lettre d'engagement du représentant légal de l'établissement/organisme bénéficiaire, précisant : <i>/Letter of commitment from the legal representative of the beneficiary institution/ organisation, specifying:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • l'engagement à respecter l'ensemble des dispositions du dispositif chaire de recherche de Rennes Métropole <i>/Commitment to comply with all the provisions of the "Rennes Métropole Research Chair" Program</i> • l'engagement à sécuriser 25% minimum du coût total du projet <i>/Commitment to secure at least 25% of the total cost of the project</i> • les perspectives d'intégration pérenne du candidat au sein de l'établissement/organisme <i>/Prospects for the applicant's long-term integration within the institution/organisation</i> 	<p>Cliquez ici pour taper du texte.</p>
<p>Date prévisionnelle de l'arrivée du candidat au sein de l'établissement/organisme <i>/Estimated date of arrival of the applicant within the institution/organisation</i></p>	<p>Cliquez ici pour taper du texte.</p>
<p>Statut du candidat dans l'unité de recherche d'accueil <i>/Status of the applicant within the host research unit</i></p>	<p>Cliquez ici pour taper du texte.</p>
<p>Type de contrat <i>/Type of contract</i></p>	<p>Cliquez ici pour taper du texte.</p>
<p>Durée du contrat si recrutement contractuel <i>/Duration of the contract if contractual recruitment</i></p>	<p>Cliquez ici pour taper du texte.</p>
<p>Signature</p>	<p>Date : Cliquez ici pour taper du texte. Signature : Cliquez ici pour taper du texte.</p>

1.2 Unité de recherche d'accueil / *Host research unit*

À compléter par le responsable de l'unité de recherche d'accueil / *To be completed by the head of the host research unit*

► Présentation générale / *General presentation*

Nom <i>/Name</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
Tutelles <i>/Supervision</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse <i>/Address</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
Responsable <i>/Person in charge</i>	<ul style="list-style-type: none"> • NOM Prénom : Cliquez ici pour taper du texte. • Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte. • Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.
Contact de la personne en charge du suivi administratif du dossier <i>/Details of the person in charge of the administrative follow-up of the file</i>	<ul style="list-style-type: none"> • NOM Prénom : Cliquez ici pour taper du texte. • Fonction : Cliquez ici pour taper du texte. • Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte. • Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.
Axes de recherche <i>/Research areas</i>	Cliquez ici pour taper du texte.
Effectifs <i>/Staff</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de permanents : Cliquez ici pour taper du texte. • Nombre de non permanents : Cliquez ici pour taper du texte.

► Avis du responsable de l'unité de recherche d'accueil / *Opinion of the head of the host research unit*

<p>Motivations et objectifs de l'unité de recherche au regard du projet de chaire et du profil du candidat, précisant : <i>/Motivations and objectives of the research unit in relation to the chair project and the applicant's profile, specifying :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • les attentes de l'unité de recherche quant à ce projet et vis-à-vis du candidat <i>/Expectations of the research unit regarding the project and the applicant</i> • l'originalité du projet de chaire <i>/Originality of the chair project</i> • sa faisabilité <i>/Feasibility</i> 	Cliquez ici pour taper du texte.
--	----------------------------------

<ul style="list-style-type: none">• son intégration dans la stratégie scientifique de l'unité de recherche <i>/Integration in the scientific strategy of the research unit</i>• son articulation avec les autres projets de l'unité de recherche <i>/Articulation with other projects of the research unit</i>• ses perspectives de pérennisation <i>/Prospects for sustainability</i>	
Signature	Date : Cliquez ici pour taper du texte. Signature : Cliquez ici pour taper du texte.

1.3 Modalités d'accueil du candidat / *Procedures for welcoming the applicant*

À compléter par l'unité de recherche d'accueil / *To be completed by the host research unit*

<p>Collaborations précédentes entre le candidat et l'unité de recherche d'accueil (séjours, publications,...) <i>/Previous collaborations between the applicant and the host research unit (stays, publications, etc.)</i></p>	<p>Cliquez ici pour taper du texte.</p>
<p>Ressources mises à disposition pour la mise en œuvre du projet de Chaire <i>/Resources available for the implementation of the chair project</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains (ETP) / human ressources (FTE): Cliquez ici pour taper du texte. • Moyens techniques (équipements, matériels de bureau...)/technical means (equipment, office materials...): Cliquez ici pour taper du texte. • Fonctionnement /operating costs: Cliquez ici pour taper du texte.
<p>Intégration du candidat dans une équipe de l'unité de recherche <i>/Integration of the applicant in a team of the research unit</i></p>	<p>Cliquez ici pour taper du texte.</p>
<p>Implication du candidat dans des activités d'enseignement (à préciser le cas échéant) <i>/Involvement of the applicant in teaching activities (specify if applicable)</i></p>	<p>Cliquez ici pour taper du texte.</p>
<p>Contact du correspondant scientifique du candidat au sein de l'unité de recherche (pour la durée de la chaire) <i>/Contact of the applicant's scientific correspondent within the research unit (for the duration of the chair)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • NOM Prénom /NAME First name: Cliquez ici pour taper du texte. • Fonction /Function : Cliquez ici pour taper du texte. • Téléphone/ Phone Number : Cliquez ici pour taper du texte. • Courriel /email adress : Cliquez ici pour taper du texte.
<p>Contact de la personne en charge du suivi administratif du dossier <i>/Details of the person in charge of the administrative follow-up of the file</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • NOM Prénom /NAME First Name: Cliquez ici pour taper du texte. • Fonction /Function : Cliquez ici pour taper du texte. • Téléphone/ Phone Number : Cliquez ici pour taper du texte. • Courriel /email adress : Cliquez ici pour taper du texte.

2. Le candidat / *The applicant*

À compléter en français / *To be completed in French*

Nom <i>/Name</i>	Click here to type text.
Prénom <i>/First name</i>	Click here to type text.
Date et lieu de naissance <i>/Date and place of birth</i>	Click here to type text.
Nationalité <i>/Nationality</i>	Click here to type text.
Sexe <i>/Gender</i>	Click here to type text.
Situation familiale <i>/Marital status</i>	Click here to type text.
Accompagnants (famille) le cas échéant <i>/Accompanying persons (family) if applicable</i>	Click here to type text.
Situation actuelle (statut, fonctions, lieu et structure d'exercice) <i>/Current situation (status, functions, institution)</i>	Click here to type text.
Disciplines et domaines de recherche <i>/Disciplines and research areas</i>	Click here to type text.
Lien entre le candidat et l'unité de recherche française d'accueil (à préciser) <i>/Relationship between the candidate and the French host research unit (specify)</i>	Click here to type text.
Date de disponibilité pour le démarrage de la Chaire <i>/Expected date of arrival</i>	Click here to type text.
Téléphone	Click here to type text.
E-mail	Click here to type text.
Joindre au dossier de candidature un CV avec titres et travaux et une lettre de motivation <i>/Enclose a detailed CV with research activities and a letter of motivation to the application form</i>	

3. Le projet de Chaire / Description of the Chair project

3.1 Présentation / General overview

To be completed in French

► **Intitulé du projet de Chaire / Title of the Chair project:** [Click here to type text.](#)

► **Mots-clés / Keywords** (maximum 5):

- [Click here to type text.](#)
- [Click here to type text.](#)
- [Click here to type text.](#)
- [Click here to type text.](#)
- [Click here to type text.](#)

► **Champ(s) de recherche dans lequel (lesquels) s'inscrit le projet de Chaire (à préciser) / Research areas of the project (specify):**

Santé et sciences médicales/ Health and medical sciences	
Sciences biologiques/ Biological sciences	
Agroalimentaire, nutrition et végétal, environnement, géosciences/ Food industry, nutrition and plants, environment, earth sciences	
Arts, lettres Sciences humaines et sociales (LSHS)/ Humanities, human and social sciences	
Matériaux, physique, chimie/ Materials, chemistry and physics	
Sciences et technologies du numérique/ Digital science and technology	
Sciences de l'ingénieur/ Engineering sciences	
Mathématiques/ Mathematics	
Sciences du sport/ Sports sciences	
Autres (préciser)/ Other (specify):	

3.1.1 Description du projet en français / *Summary of the project to be completed in French* :
(2 pages maximum)

- Description du projet de scientifique en précisant ses objectifs, tout en mettant en évidence son intégration dans la dynamique de l'unité de recherche et de l'établissement/organisme / *Description of the scientific project, specifying its objectives and highlighting its integration into the dynamics of the research unit and the institution/organization*

[Click here to type text.](#)

- Présentation des éléments relatifs à la prise en compte des enjeux de transition écologique, sociétale et démocratique dans le projet. Mention des contributions potentielles aux réflexions en cours sur l'impact environnemental de la recherche / *Presentation of elements relating to the consideration of ecological, societal and democratic transition issues in the project. Mention of potential contributions to ongoing discussions on the environmental impact of research*

[Click here to type text.](#)

3.1.2 L'Impact et retombées du projet / *Project impact and benefits of the project*

Quels Impact et retombées attendues du projet (économiques, scientifiques, sociales et/ou culturelles), au global et pour le territoire de Rennes Métropole ? (Effet d'entraînement sur l'écosystème territorial, renforcement de l'attractivité internationale de la métropole rennaise) / *What are the expected impacts and benefists of the project (economic, scientific, social and/or cultural), globally and locally for the Rennes Métropole area? (benefits on the local ecosystem, reinforcing the international tractiveness of the Rennes metropolis)*

(1 page)

[Click here to type text.](#)

a mis en forme : Anglais (États-Unis)

3.2 Renseignement complémentaires sur le projet de recherche / *Further information*

To be completed in French or English

3.2.1 Contexte, positionnement, objectif(s) du projet, précisant l'articulation avec l'écosystème territorial (académique, industriel, socio-culturel, économique et d'innovation), ainsi que les éventuels partenaires impliqués

/Context, positioning, and objective(s) of the Chair project, specifying the articulation with the territorial ecosystem (academic, industrial, socio-cultural, economic and innovative), as well as the potential partners involved:

(1 page)

[Click here to type text.](#)

3.2.2 Organisation du projet et moyens mis en œuvre / *Project organisation and resources implemented*

(1 page)

[Click here to type text.](#)

3.2.3 Perspectives du projet / *Project perspectives:*

(1 page)

3.2.4 Description des immobilisations potentielles qui pourront être générées dans le cadre du projet (dépôt de brevet, logiciel, nouvelle offre de services générant de nouvelles prestations) / *Specify the potential fixed*

3.3 Résumé accessible du projet/ Accessible project summary/ *to be completed in French*

Pour faciliter la compréhension de votre projet par tous, décrivez brièvement son thème, ses enjeux. Utilisez un langage clair et accessible, en gardant à l'esprit que votre lectorat n'est pas toujours familier avec votre domaine scientifique. Mentionnez les retombées espérées sur l'environnement, l'économie, la santé et la société grâce aux recherches menées dans le cadre de votre projet/ To make it easier for everyone to understand your project, briefly describe its theme and issues. Use clear, accessible language, keeping in mind that your readership is not always familiar with your scientific field. Mention the expected environmental, economic, health and social benefits of your project's research.

[Click here to type text.](#)

4 Évaluation de l'impact environnemental de l'activité de recherche (à compléter en collaboration avec l'unité de recherche) Assessment of the environmental impact of the research activity (to be completed in collaboration with the research unit)/ *to be completed in French*

a mis en forme : Anglais (Royaume-Uni)

a mis en forme : Anglais (Royaume-Uni)

a mis en forme : Anglais (Royaume-Uni)

4.1 Actions de réduction de l'impact environnemental/ Actions to reduce environmental impact

Envisagez-vous de mettre en œuvre des actions pour limiter l'impact environnemental de l'activité de recherche ?/ Do you plan to take steps to limit the environmental impact of your research activities?

Oui Non

Si oui, quels outils ou méthodes prévoyez-vous d'utiliser ?/ If so, what tools or methods do you plan to use?/

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

4.2 Équipements – mutualisation-impact environnemental/ Equipment - pooling - environmental impact

Disponibilité des équipements : avez-vous vérifié la présence d'équipements similaires dans d'autres unités de votre établissement ?/ Availability of equipment: have you checked for the presence of similar equipment in other units of your facility?

Oui

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

Non

- Choix d'acquisition/ Choice of acquisition
Quelles sont les raisons qui justifient l'acquisition d'un nouvel équipement plutôt que la mise à niveau ou la réparation d'un équipement existant ?/ What are the reasons for purchasing new equipment rather than upgrading or repairing existing equipment?
- Intégration à des plateformes ou plateaux techniques/ Integration into technical platforms
Les équipements s'intégreront-ils à une plateforme de recherche ou à un ensemble d'équipements existants ?/ Will the equipment be integrated into an existing research platform or set of facilities?
- Les moyens de calcul et de stockage - Cohérence avec Eskemm Data/ Computing and storage resources - Consistency with Eskemm Data's data center
En quoi votre demande est-elle cohérente avec l'offre du data center Eskemm Data ?/ How does your request fit in with Eskemm Data's data center offering?

Document à joindre/ Document to enclose

Merci de fournir la politique de sobriété énergétique et environnementale de votre unité de recherche ou de votre établissement, si elle existe. *Please provide your research unit's or institution's energy and environmental conservation policy, if one exists.*

Click here to type text.

5 - Calendrier prévisionnel du projet / Provisional project schedule:

- Date de début du projet (avant le 1er mars 2026) /Project start date (before March 1st, 2026): Click here to type text.
- Date de fin du projet /Project end date: Click here to type text.
- Durée du projet (en mois) /Project duration (in months): Click here to type text.
- Principaux livrables et jalons /Main deliverables and milestones: Click here to type text.

6 - Plan de financement prévisionnel / Provisional financing plan:

Dépenses /Expenditure	
Poste de dépenses /Expenditure items	Montant /Amount
Frais de personnel /Personnel expenses	€
Investissement* /Investment*	€
Soutien de programme /Programme support	€
Frais de gestion (4%) /Operating expenses (4%)	€
TOTAL	€

*51% minimum de la subvention de Rennes
/At least 51% of the grant from Rennes Métropole

Recettes /Revenue	
Financeurs /Funders	Montant /Amount
Rennes Métropole**	€
Unité de recherche /Research unit	€
Établissement /Institution	€
Région /Regional Council	€
Autres (préciser) /Other (specify)	
TOTAL	€

**75% maximum du montant total du projet
/Up to 75% of the total amount of the project

Date: [Click here to enter a date.](#)

Signature du candidat
/Signature of the applicant

Protection des données personnelles :

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données de Rennes (Ville et Métropole) via le [formulaire de contact](#) "e-démarches" du site internet (<http://metropole.rennes.fr>) ou par voie postale à adresser à :

*Madame la Présidente de Rennes Métropole - A l'attention du Délégué à la protection des données - 4 avenue Henri Fréville
-CS93111 - 35031 Rennes Cedex*