

## Fiche de saisine RCP-SHS

<b>Référent du projet</b>	
Nom ( <i>obligatoire</i> ) :	Prénom ( <i>obligatoire</i> ) :
Fonction :	
Affiliation :	
E-mail ( <i>obligatoire</i> ) :	Tel ( <i>obligatoire</i> ) :

<b>Nature de la demande</b>
<input type="checkbox"/> Demande d'avis sur un projet existant ou en cours d'écriture
<input type="checkbox"/> Demande de nouveau projet / Work-package SHS
<input type="checkbox"/> Demande d'encadrement d'étudiants (master, thèse)

<b>Précisez la demande (par exemple : rationnel, objectifs, méthodologies, analyses, rôle attendu du département SHS)</b>
Autres partenaires :

<b>Projet écrit :</b>
<input type="checkbox"/> Oui ( <i>joindre le projet</i> ) <input type="checkbox"/> Non

<b>Budget :</b>
Financement obtenu : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Soumission (envisagée) à un appel d'offre : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Lequel ? :
Date de réponse :
Budget SHS envisagé : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Montant :
<input type="checkbox"/> <b><i>Demande urgente nécessitant une réponse avant la prochaine RCP (1<sup>er</sup> mardi de chaque mois)</i></b>