Instructions pour préparer
le document scientifique

Le « document scientifique » est la description scientifique et technique de la proposition de projet.

**Les propositions de projet comportant un document scientifique non conformes aux instructions indiquées ci-après comme devant impérativement être suivies seront considérées comme ne satisfaisant pas aux critères de recevabilité, ne seront pas évaluées et ne pourront en aucun cas faire l’objet d’un financement de l’ANR.**

Le document scientifique doit **impérativement** respecter le **nombre de pages maximum** indiqué dans les critères de recevabilité du texte de l’appel à projets. Le nombre de pages s’entend TOUT COMPRIS (page de garde, table des matières, références…). **AUCUNE annexe** ne sera acceptée. **Le site de soumission refusera le téléchargement d’un document ne répondant pas à ces exigences.** Il est recommandé d’utiliser une mise en page permettant une lecture confortable du document.

**Recommandation de mise en page :**

* Format de la page : A4
* Utiliser l’une des polices suivantes : Arial, Calibri, Tahoma, Times New Roman (Times), Verdana
* Taille de police minimum : 11
* Espacement interligne : simple
* Marges côtés/haut/bas : 2 cm minimum
* Inclure le logo de l’ANR en en-tête
* Numéroter les pages en pied de page.

Le document scientifique doit **impérativement** reprendre les éléments suivants du modèle de document ci-après :

* les **tableaux** de présentation du projet (à mettre en page 1) et de présentation des participants au projet (à mettre en page 2) ;
* un **en-tête** précisant le nom du programme, l’année d’édition, l’acronyme du projet et la mention « Document scientifique » ;
* une **table des matières** (à mettre en page 3) mise à jour et respectant impérativement le **plan suivant :**

1. RESUME DE LA PROPOSITION DE PROJET

2. CONTEXTE, POSITIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA PROPOSITION

3. PROGRAMME SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE, ORGANISATION DU PROJET

4. STRATEGIE DE VALORISATION, DE PROTECTION ET D’EXPLOITATION DES RESULTATS

5. DESCRIPTION DU PARTENARIAT

6. JUSTIFICATION SCIENTIFIQUE DES MOYENS DEMANDES

7. REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Des recommandations sont données à titre indicatif pour compléter chaque section de manière à apporter les informations attendues par les évaluateurs.

Le document scientifique doit être déposé dans l’onglet « Document scientifique » sur le site de soumission, **impérativement** sous **format PDF** (généré à partir d’un logiciel de traitement de texte, **non scanné**) **sans aucune protection**. **Le site de soumission refusera le téléchargement d’un document ne répondant pas à ces exigences.**

Il est recommandé de produire un document scientifique rédigé en anglais. Dans le cas où il serait rédigé en français, une traduction en anglais pourra être demandée pour permettre une évaluation par des personnalités éventuellement non francophones.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acronyme / Acronym** |  |
| **Titre du projet** |  |
| **Proposal title**  |  |
| **Axe(s) thématique(s) / theme(s)** | 🞎 1 🞎 2 🞎 3 🞎 4  |
| **Type de recherche / Type of research** | 🞎 Recherche Fondamentale / Basic Research🞎 Recherche Industrielle / Industrial Research🞎 Développement Expérimental / Experimental Development |
| **Coopération internationale (si applicable) / International cooperation (if applicable)** | Le projet propose une coopération internationale / International cooperation with (specify country): |
| **Aide totale demandée / Grant requested** | xxxxxx € | **Durée du projet / Projet duration** | xx mois |
| **Partenaire coordinateur / Coordinator partner** | Identité du coordinateur (nom, prénom) :Identification de l’établissement (laboratoire, tutelle, entreprise…) :  |
| **Lien avec un projet du programme *Investissements d’Avenir (IA) / Link with a project of the Investement for the Future program***  | 🞎 Non 🞎 Oui  si oui : préciser : |

**Personnes impliquées dans le projet / People involved in the project :**

Pour les responsables scientifique et technique de chacun des partenaires et pour chacune des personnes dont l’implication dans le projet est supérieure à 25% de son temps sur la totalité du projet (c'est-à-dire une moyenne de 3 personnes.mois par année de projet), préciser leur rattachement, leurs activités principales et leurs compétences propres en remplissant le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Etablissement / organization | Nom / Name | Prénom / First name | Emploi actuel / Current position | Discipline\* / Field of research | Implication dans le projet en Personne.mois\*\* / Involvement in the project (PM) | Rôle & Responsabilité dans le projet / Contribution to the project4 lignes max |
| *Exemple**Université X/ Société Y* | *LATIFI* | *Fatima* | *Professeur* |  |  | *Coordinateur**Caractérisation des facteurs de transcription recombinants en système in vitro …* |
|  |  |  |  |  |  | Responsable scientifique et technique (partenaire n°x) |
|  |  |  |  |  |  | Autre membre (partenaire x) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* à renseigner uniquement pour les Sciences Humaines et Sociales

\*\* à renseigner par rapport à la durée totale du projet

[1. Résume de la proposition de projet / Executive summary of the proposal 6](#_Toc339886411)

[2. Contexte, positionnement et objectifs de la proposition / Context, position and objectives of the proposal 6](#_Toc339886412)

[2.1. Objectifs et caractère ambitieux et novateur du projet / Objectives, originality and novelty of the project 6](#_Toc339886413)

[2.2. État de l'art / State of the art 6](#_Toc339886414)

[2.3. Positionnement du projet / Position of the project 7](#_Toc339886415)

[3. Programme scientifique et technique, organisation du projet / Scientific and technical programme, project organisation 7](#_Toc339886416)

[3.1. Programme scientifique et structuration du projet / Scientific programme and project structure 7](#_Toc339886417)

[3.2. Description des travaux par tâche / Description by task 7](#_Toc339886418)

[3.3. Calendrier / Tasks schedule 8](#_Toc339886419)

[4. Stratégie de valorisation, de protection et d’exploitation des résultats / Dissemination and exploitation of results. intellectual property 8](#_Toc339886420)

[5. Description du partenariat / Consortium description 9](#_Toc339886421)

[5.1. Description, adéquation et complémentarité des partenaires / Partners description, relevance and complementarity 9](#_Toc339886422)

[5.2. Qualification, rôle et implication des participants / Qualification and contribution of each partner 9](#_Toc339886423)

[6. Justification scientifique des moyens demandés / Scientific justification of requested ressources 9](#_Toc339886424)

[6.1. Partenaire 1 / Partner 1 : XXX 10](#_Toc339886425)

[6.2. Partenaire 2 / Partner 2 : XXX 10](#_Toc339886426)

[7. Références bibliographiques / References 10](#_Toc339886427)

Recommandations pour la rédaction du document scientifique par section

Si vous rédigez votre document scientifique en utilisant le présent document, pensez avant de le finaliser à :

* Supprimer les deux premières pages d’instructions,
* Supprimer toutes les instructions (par exemple en faisant Format 🡪 Styles 🡪 Menu contextuel du style « Instructions » 🡪 Sélectionner toutes les occurrences 🡪 suppr.),
* Mettre la table des matières à jour (bouton droit sur la table des matières 🡪 Mettre à jour les champs 🡪 Mettre à jour toute la table).

# Résume de la proposition de projet / Executive summary of the proposal

Utilisez le même résumé (copier-coller) que sur le site de soumission (4000 caractères maximum).

**Ce résumé est destiné à être transmis pour solliciter les experts dans le cadre du processus de sélection. Il est recommandé d’apporter un soin particulier à la rédaction de l’exposé de l’objet de votre proposition de recherche afin de favoriser l’accord des experts sollicités et de permettre une évaluation appropriée de votre proposition.**

# Contexte, positionnement et objectifs de la proposition / Context, position and objectives of the proposal

A titre indicatif : de 5 à 10 pages pour cette section

Le contenu de cette section permet de juger le premier critère d’évaluation (pertinence au regard des orientations de l’appel à projets) et le deuxième critère d’évaluation (qualité scientifique et technique).

**Présenter globalement le problème** qu’il est proposé de traiter dans le projet et du cadre de travail (recherche fondamentale, industrielle ou développement expérimental).

## Objectifs et caractère ambitieux et novateur du projet / Objectives, originality and novelty of the project

Présenter les **objectifs** du projet et les **verrous scientifiques et techniques** à lever par la réalisation du projet. Insister sur le caractère ambitieux et/ou novateur de la proposition.

Décrire éventuellement **le ou les produits finaux développés,** présenter les **résultats escomptés** en proposant si possible des critères de réussite et d’évaluation adaptés au type de projet, permettant d’évaluer les résultats en fin de projet.

## État de l'art / State of the art

Présenter un état des connaissances sur le sujet**.**

Faire apparaître d’éventuelles contributions des partenaires de la proposition de projet à cet état de l’art.

Faire apparaître d’éventuels résultats préliminaires.

Inclure les références bibliographiques nécessaires au paragraphe 7.

## Positionnement du projet / Position of the project

Vous pourrez :

* Décrire le **contexte** dans lequel se situe le projet en présentant, en fonction des objectifs du projets, une analyse des enjeux sociaux, économiques, réglementaires, environnementaux, industriels… Donner si possible des arguments chiffrés, par exemple, pertinence et portée du projet par rapport à la demande économique (analyse du marché, analyse des tendances), analyse de la concurrence, indicateurs de réduction de coûts, perspectives de marchés (champs d’application, …), indicateurs des gains environnementaux, cycle de vie…
* Préciser **le positionnement du projet par rapport au contexte** développé précédemment : vis- à-vis des projets et recherches concurrents, complémentaires ou antérieurs, des brevets et standards…
* Dans le cas des propositions de projets s’inscrivant dans la continuité de projet(s) antérieur(s) déjà financé(s) par l’ANR (projet « suite »), donner un bilan détaillé des résultats obtenus et décrire clairement les nouvelles problématiques posées et les nouveaux objectifs fixés,
* Positionner le projet par rapport aux axes thématiques de l’appel à projets,
* Positionner le projet aux niveaux **national** (préciser s’il existe un lien avec une structure ou une plateforme régionale/nationale, avec un projet soutenu dans le cadre du programme investissements d’avenir…), **européen et international**.

# Programme scientifique et technique, organisation du projet / Scientific and technical programme, project organisation

A titre indicatif : de 8 à 12 pages pour cette section, en fonction du nombre de tâches.

Le contenu de cette section permet de juger le troisième critère d’évaluation (méthodologie, qualité de la construction du projet et de la coordination).

## Programme scientifique et structuration du projet / Scientific programme and project structure

Description du « qui fait quoi » : présentation du programme scientifique et justification de la décomposition en tâches du programme de travail en cohérence avec les objectifs poursuivis.

Le cas échéant (programmes exigeant la pluridisciplinarité), démontrer **l'articulation entre les disciplines scientifiques**. Pour les projets de recherche traitant de sujets pouvant porter atteinte à l’homme, aux animaux et/ou à l’environnement, développer les **aspects éthiques** du projet.

## Description des travaux par tâche / Description by task

Les tâches représentent les grandes phases du projet. Elles sont en nombre limité.

Prévoir une tâche dédiée aux aspects organisationnels du projet et les modalités de coordination. Le cas échéant, prévoir des tâches dédiées aux actions de dissémination et de valorisation, en particulier pour les actions de culture et communication scientifique et technique ou celles en faveur de l’enseignement supérieur.

Pour chaque tâche, décrire :

* les objectifs et les éventuels indicateurs de succès,
* le responsable et les partenaires impliqués (possibilité de l’indiquer sous forme graphique),
* le programme détaillé des travaux,
* les livrables,
* les contributions des partenaires (le « qui fait quoi »),
* la description des méthodes et des choix techniques et de la manière dont les solutions seront apportées,
* les risques et les solutions de repli envisagées.

## Calendrier / Tasks schedule

L’échéancier des différentes tâches et leurs dépendances pourra être présenté sous forme graphique (diagramme de Gantt par exemple).

Un tableau synthétique de l'ensemble des livrables du projet pourra être fourni (numéro de tâche, date, intitulé, responsable), précisant les jalons scientifiques et/ou techniques, les points bloquants ou aléas qui risquent de remettre en cause l'aboutissement du projet ainsi que les réunions de projet prévues.

# Stratégie de valorisation, de protection et d’exploitation des résultats / Dissemination and exploitation of results. intellectual property

A titre indicatif : 1 à 2 pages pour cette section.

Le contenu de cette section permet de juger le quatrième critère de sélection (impact global du projet).

Pourront être abordés dans ce paragraphe :

* la communication scientifique,
* la promotion faite à la culture scientifique et technique[[1]](#footnote-1) (la communication auprès d’autres communautés scientifiques, du grand public, …). Si un budget spécifique est prévu à cet effet, le spécifier et l’identifier dans une tâche de la proposition (paragraphe 3.2).
* les contributions au contenu des formations de l’enseignement supérieur[[2]](#footnote-2). Si un budget spécifique est prévu à cet effet, le spécifier et l’identifier dans une tâche de la proposition (paragraphe 3.2).
* la valorisation des résultats attendus : présenter les grandes lignes des modes de protection et d’exploitation des résultats,
* les retombées scientifiques, techniques, industrielles, économiques, …
* la place du projet dans la stratégie industrielle des entreprises partenaires du projet,
* les autres retombées (normalisation, information des pouvoirs publics, ...),
* les échéances et la nature des retombées technico- économiques attendues,
* l’incidence éventuelle sur l’emploi, la création d’activités nouvelles, …

# Description du partenariat / Consortium description

A titre indicatif : de 2 à 5 pages pour cette section, en fonction du nombre de partenaires.

Le contenu de cette section permet de juger le cinquième critère d’évaluation (qualité du consortium).

## Description, adéquation et complémentarité des partenaires / Partners description, relevance and complementarity

Décrire brièvement chaque partenaire et fournir ici les éléments permettant d’apprécier leur qualification dans le projet (le « pourquoi qui fait quoi »). Il peut s’agir de réalisations passées, d’indicateurs (publications, brevets), de l’intérêt du partenaire pour le projet… (0,5 page par partenaire maximum)

Montrer la complémentarité et la valeur ajoutée des coopérations entre les différents partenaires. L’interdisciplinarité et l’ouverture à diverses collaborations seront à justifier en accord avec les orientations du projet. (1 page maximum)

## Qualification, rôle et implication des participants / Qualification and contribution of each partner

Fournir les éléments permettant de juger la capacité du coordinateur à coordonner le projet. (0,5 page maximum)

Fournir une courte (0,5 page maximum) biographie pour chacune des personnes dont l’implication dans le projet est supérieure à 25% de son temps sur la totalité du projet (c'est-à-dire une moyenne de 3 personnes.mois par année de projet), en indiquant :

* nom, prénom, âge, cursus, situation actuelle,
* autres expériences professionnelles,
* liste des cinq publications (et/ou brevets) les plus significatives des cinq dernières années, nombre de publications dans des revues internationales ou actes de congrès à comité de lecture,
* prix, distinctions.

Mentionner dans un tableau (cf. exemple ci-dessous) la participation éventuelle de partenaire(s) dans d’autres projets nationaux (financements ANR, autres financements publics ou privés), européens ou internationaux. Expliciter l’articulation entre les travaux proposés et les travaux antérieurs ou en cours.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Partenaire / Partner | Nom des personnes impliquées / Name of involved people | Intitulé du projet, source de financement, montant attribué / Project name, financing institution, grant allocated | Date début et Date fin / Start and end dates |
| N° |  |  |  |
| N° |  |  |  |

# Justification scientifique des moyens demandés / Scientific justification of requested ressources

Le contenu de cette section permet de juger le sixième critère d’évaluation (adéquation projets – moyens / faisabilité du projet)

Apporter une justification scientifique et technique des moyens demandés dans le document administratif et financier complété sur le site de soumission par grands postes de dépenses (hors frais de gestion ou de structure). Préciser les éventuels financements complémentaires obtenus et/ou attendus (1 page par partenaire maximum)

## Partenaire 1 / Partner 1 : XXX

#### Équipement / Equipment

Préciser la nature des équipements et justifier le choix des équipements et leur nécessité pour mener à bien le projet.

#### Personnel / Staff

Préciser le personnel non permanent (thèses, post- doctorants, CDD, stagiaires...) à recruter et les tâches auxquelles il sera affecté.

Pour les thèses, préciser si des demandes de bourse de thèse sont prévues ou en cours, en préciser la nature et la part de financement imputable au projet.

#### Dépenses de fonctionnement / Operating costs

Préciser la nature des prestations de service externe, le type de prestataire et les taches pour lesquelles elles sont nécessaires.

Préciser les frais de missions liées aux travaux d’acquisition sur le terrain (campagnes de mesures…) et ceux des missions relevant de colloques, congrès…

Préciser la nature des éventuelles prestations faisant l’objet d’une procédure de facturation interne.

Préciser le type de dépenses en consommables et autres dépenses de fonctionnement nécessaires pour mener à bien le projet.

## Partenaire 2 / Partner 2 : XXX

…

# Références bibliographiques / References

Inclure la liste des références bibliographiques utilisées dans la partie « Etat de l’art » et les références bibliographiques des partenaires ayant trait au projet.

1. Voir les recommandations concernant les actions de culture et communication scientifique et technique au paragraphe 3.5 du texte de l’appel à projets. [↑](#footnote-ref-1)
2. Voir les recommandations concernant les actions en faveur de l’enseignement supérieur au paragraphe 3.5 du texte de l’appel à projets. [↑](#footnote-ref-2)