Instructions pour préparer le dossier de soumission

Pour préparer son dossier de soumission, le *consortium* est appelé à lire l’appel à projets «*Recherche Hospitalo-Universitaire en Santé*» (**RHU**) avec la plus grande attention. Les recommandations qui accompagnent les diverses rubriques du présent canevas n’en sont que des extraits ou des résumés. Dans cet appel à projets, chaque proposition sera évaluée selon 6 critères. Le plan proposé ici et les indications de nombre de pages constituent une aide à la rédaction, sans toutefois contraindre la description du projet.

Le dossier de soumission comprend :

* Le présent document scientifique à compléter selon les indications données ci-après;
* Un document administratif et financier et les lettres d’engagement de l’Etablissement coordinateur et des Etablissement partenaires, disponibles sur le site de soumission en ligne;

Il est recommandé de s’appuyer sur le document administratif et financier complété et de se référer au Règlement Financier spécifique de l’appel à projets pour la justification des moyens demandés.

L’ensemble de données à saisir en ligne sur le site de soumission sera nécessairement repris dans le document scientifique (résumés opérationnels français et anglais, description des partenaires, montants budgétaires par lot de travail). Il est donc recommandé de s’inscrire en ligne le plus rapidement possible afin de prendre connaissance des éléments demandés et d’informer en amont les signataires concernés.

* AUCUNE annexe supplémentaire ne sera acceptée;

Instructions pour préparer le document scientifique

Le document scientifique doit permettre au *consortium* de présenter au jury et aux experts de manière précise et synthétique les principales étapes qui structurent son projet en un document scientifique.

|  |
| --- |
| A l’attention des déposants Les évaluateurs étant internationaux, il est recommandé de rédiger le document scientifique 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 non francophones. |

Le document scientifique doit **impérativement**:

* comporter le **cartouche d’en-tête** et les **tableaux** fournis, complétés**,**
* comporter une table des matières et respecter le **plan proposé,**
* respecter le **nombre de 40 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** au document scientifique ne sera acceptée. Le nombre de pages maximum par chapitre est donné à titre indicatif pour l’équilibre des différentes parties,
* Le document scientifique devra être déposé dans l’onglet «Document scientifique» sur le site de soumission, 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.

|  |
| --- |
| Les propositions de projet comportant un document scientifique non conforme aux instructions indiquées ci-dessus seront considérées comme ne satisfaisant pas aux critères de recevabilité (Cf. critères de recevabilité explicités dans le texte d’appel à projets RHU) ; elles ne seront pas évaluées et ne pourront donc en aucun cas faire l’objet d’un financement de l’ANR. |

Recommandations pour la rédaction du document scientifique :

**Utiliser une mise en page permettant une lecture confortable du document :**

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

**Avant de finaliser le document, penser à :**

* Supprimer les deux premières pages d’instructions,
* Supprimer toutes les instructions et consignes :

Par exemple en faisant Format 🡺 Style🡺Menu contextuel du style « instructions » 🡺Sélectionner toutes les occurrences🡺 suppr.

* Mettre à jour la table des matières
* Respecter le **cartouche d’en-tête** et les **tableaux** proposés

Les données à fournir dans cette page sont également à saisir en ligne sur le site de soumission RHU.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acronyme/*Acronym*** |  |
| **Titre de la proposition (en français)** |  |
| ***Proposal title (in English)*** |  |
| **Mot(s) clé(s)*/ key word(s)*** |  |
| **Structure coordinatricedu projet/** ***Coordinating structure*** |  [ ]  **DHU** [ ]  **FHU** **Acronyme de la structure:****Date de labellisation :** |
| **Coordinateur scientifique****/*Scientific coordinator*** | **Titre, Nom, Prénom/ *Title, Last Name, First name***  |
| **Courriel/*e-mail address* :** | **Téléphone/*Phone number:*** |
| **Entreprise(s)-partenaire(s) Nom, localisation, site Web****/Company name, location, Website** |  |
| **Durée du projet*/projet duration*****Xx Mois** | **Pôle(s) de compétitivité/** ***competitiveness clusters*** | **Collectivité (s)/** ***local organisations*** |
| **Aide totale demandée/*Grant requested*** | **Xxxx€** | **Cout complet/ *total cost*** | **Xxxx€** |
| **Lien avec un projet du programme Investissements d’Avenir 1*****/Link with a project of the investment for the future programme1***[ ]  **Oui*/****Yes* [ ]  **Non*/****No* **Si oui, Précisez lesquels/***If yes, please specify*: |

Note : les informations contenues dans ce tableau feront possiblement l’objet d’une communication par l’ANR dès la sélection de la proposition.

**Table des matières/** **Table of contents**

Pensez à mettre à jour la table des matières avant finalisation du document scientifique.

[Résumé de la proposition/ Executive summary of the proposal 5](#_Toc410734676)

[1. Description et objectifs de la proposition / *Description and objectives of the proposal* 6](#_Toc410734677)

[1.1. Contexte - rationnel scientifique, médical et industriel / Context - *scientific, medical & industrial rational* 6](#_Toc410734678)

[*1.2.* Description de la proposition */ Description of the proposal* 6](#_Toc410734679)

[1.3. Environnement médical, scientifique & économique/ *Médical, scientific & economic environnement* 6](#_Toc410734680)

[*1.4.* Positionnement de la proposition et Contexte concurrentiel/ *Proposal Positioning and Competitive environment* 7](#_Toc410734681)

[1.5. Objectifs de la proposition/ *Objectives of the proposal* 7](#_Toc410734682)

[2. Programme scientifique, technique et méthodologique-organisation du projet/ *Scientific, technical and methodologic programme-project organisation.* 7](#_Toc410734683)

[2.1. Programme scientifique détaillé et structuration de la proposition/ Detailed s*cientific programme and structure of the proposal* 7](#_Toc410734684)

[*2.2.* Parcours réglementaire et éthique/ *required ethical and regulatory clearances* 8](#_Toc410734685)

[2.3. Retombées attendues/ *Expected results* 8](#_Toc410734686)

[2.4. Description des travaux par lots de travail et tâches/ *Description by workpackages (WP) and tasks* 8](#_Toc410734687)

[2.5. Calendrier/ *Tasks schedule* 9](#_Toc410734688)

[*3.* Description du *consortium/ description of the partnerships* 9](#_Toc410734689)

[3.1. Présentation de la structure coordinatrice porteuse du projet (DHU, FHU)/ *Presentation of the coordinating structure (Department/Federation Hospital&University).* 9](#_Toc410734690)

[*3.2.* Qualification du coordinateur scientifique du projet - Modalités de coordination et de gestion /*Relevant experience of the project coordinator - Coordination modalities and management* 10](#_Toc410734691)

[3.3. Description du/des partenaire(s) Entreprise/ *description of the company(ies) partners* 11](#_Toc410734692)

[3.4. Description des autres partenaires/ *description of the other partners* 12](#_Toc410734693)

[3.4.1 Partenaire N /Partner N : XXX 13](#_Toc410734694)

[3.5. Relations entre les partenaires - Adéquation et complémentarité des partenaires / *Relationships between partners - Partners relevance and complementarity* 14](#_Toc410734695)

[*4.* Justification des moyens demandés/ *Justification of requested ressources* 14](#_Toc410734696)

[4.1. Récapitulatif des montants demandés par lot de travail (WP)/ *Summary of the amounts requested by Workpackages (WP).* 15](#_Toc410734697)

[*4.2.* Personnel non titulaire nécessaire à recruter/ *Recruit the non-permanent staff needed* 16](#_Toc410734698)

[4.3. Devis /*Estimates* 16](#_Toc410734699)

[5. Stratégie de valorisation, de protection et d’exploitation des résultats - Propriété Industrielle / *Dissemination and exploitation of results - Industrial property*. 16](#_Toc410734700)

[6. Références bibliographiques / *References* 17](#_Toc410734701)

Résumé de la proposition/ Executive summary of the proposal

Il s’agit de Résumés publics (**non confidentiels**) en français ET en anglais (2500 caractères maximum soit environ 400 mots).

Ces résumés sont destinés à être transmis à des experts dans le cadre du processus de sélection. Il est recommandé d’apporter un soin particulier à leur rédaction afin de favoriser l’accord des experts sollicités et de permettre une évaluation appropriée du projet.

Vous pouvez utiliser le même résumé (copier-coller) sur le site de soumission.

|  |
| --- |
| **Résumé non confidentiel français**: (max. 2500 caractères –environ 400 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| **Non-confidential abstract English version** (max. 2500 characters –about 400 words) |
|  |

Note : les informations contenues dans ces résumés pourront faire l’objet d’une communication par l’ANR dès la sélection de la proposition.

# Description et objectifs de la proposition / *Description and objectives of the proposal*

Le contenu de cette section permet de juger de la pertinence de la proposition au regard des orientations de l’appel à projets et de la qualité scientifique, technique et médicale de la proposition.

Cf. critères d’évaluation §3.3 du texte de l’appel à projets RHU.

A titre indicatif : environ 5 pages pour cette section - Inclure les références bibliographiques nécessaires dans le paragraphe 6 (Références bibliographiques / References).

## Contexte - rationnel scientifique, médical et industriel / Context - *scientific, medical & industrial rational*

Présentation de l’**état de l’art** national et international des connaissances sur le sujet décrivant le contexte, la problématique, les hypothèses et les enjeux dans lesquels se situe le projet.

## Description de la proposition */ Description of the proposal*

**Présenter globalement le problème et les hypothèses** qu’il est proposé de traiter dans le projet. Décrire les tâches et la méthodologie envisagées pour lever les hypothèses.

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

Dans le cas des propositions de projets s’inscrivant dans la continuité de projet(s) antérieur(s) déjà financé(s) (projet « suite »), donner un bilan détaillé des résultats obtenus et décrire clairement les nouvelles problématiques posées et les nouveaux objectifs fixés.

## Environnement médical, scientifique & économique/ *Médical, scientific & economic environnement*

Décrire l’**environnement** dans lequel se situe le projet qui justifie la proposition. Par exemple, capacité à lever les verrous scientifiques et technologiques des partenaires du projets, capacité de la file active de patients pertinents pour le projet, capacité de l’écosystème local d’enseignement supérieur, de recherche et de soins de valoriser rapidement des découvertes, capacité des acteurs économiques partenaires de développer et diffuser rapidement des innovations sur le territoire etc.

## Positionnement de la proposition et Contexte concurrentiel/ *Proposal Positioning and Competitive environment*

**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.

Préciser les projets et recherches concurrents, complémentaires ou antérieurs, les brevets et standards existants…

Préciser les entreprises concurrentes par rapport aux projets développés, aux brevets détenus ou non dans le domaine…

## Objectifs de la proposition/ *Objectives of the proposal*

Décrire le ou les produits finaux développés, présenter les résultats escomptés et les perspectives cliniques, les marchés et les chiffres d’affaires potentiels, le positionnement du projet par rapport à la demande économique (analyse du marché, analyse des tendances, coût des traitements, analyse de la concurrence, indicateurs de réduction de coûts, perspectives de marché), les indicateurs des bénéfices pour une meilleure prise en charge des patients, etc.

Proposer si possible des critères de réussite et d’évaluation adaptés au type de projet, permettant d’évaluer les résultats en fin de projet.

# Programme scientifique, technique et méthodologique-organisation du projet/ *Scientific, technical and methodologic programme-project organisation.*

Le contenu de cette section permet de juger la méthodologie, la qualité de la construction du projet et de la coordination.

Présenter le **programme scientifique et technique** de la proposition, les **méthodologies appliquées**, les aspects industriels en veillant à bien décrire la **structuration du projet** en lots de travail (workpackages – WP) et leurs découpages en tâches, les jalons à atteindre…

Les aspects éthiques du projet sont essentiellement à développer dans le paragraphe 2.2 (Parcours réglementaire et éthique) mais ne doivent pas être négligés dans l’ensemble des chapitres, de même que les aspects traitant de sujets pouvant porter atteinte à l’homme, aux animaux et/ou à l’environnement.

A titre indicatif : environ 20 pages pour cette section - Inclure les références bibliographiques nécessaires dans le paragraphe 6.

## Programme scientifique détaillé et structuration de la proposition/ Detailed s*cientific programme and structure of the proposal*

Présenter le programme scientifique et technique de la proposition en justifiant la structuration générale du programme de travail en lots de travail représentant les grandes phases du projet (workpackages en nombre limité) et l’organisation des tâches (les tâches représentent les unités spécifiques de travail - plusieurs dans un workpackage par exemple). La description précise des lots de travail et tâches sera réservée au paragraphe 2.4. Le calendrier général sera abordé dans le paragraphe 2.5.

Démontrer la cohérence des liens successifs, l’articulation entre les disciplines scientifiques, cliniques et de transfert industriel.

## Parcours réglementaire et éthique/ *required ethical and regulatory clearances*

Un soin particulier et une description des parcours réglementaire et éthique de la proposition sont attendus dans ce chapitre. Les différentes étapes de ce parcours, les éléments nécessaires, les commissions et instances à consulter doivent être identifiés et présentés.

Un calendrier prévisionnel de ces parcours (type GANTT) est souhaitable à cette étape et sera exigé en cas de sélection et financement du projet.

## Retombées attendues/ *Expected results*

Présenter les résultats escomptés et retombées attendues. En particulier en terme de:

* recherche et d’attractivité,
* formation, d’enseignement et de communications,
* transfert industriel,
* propriété intellectuelle et notamment les aspects de propriété industrielle,
* soins, prise en charge des patients
* bénéfices et retombées financières,
* impact médico-économique et socio-économique,…

## Description des travaux par lots de travail et tâches/ *Description by workpackages (WP) and tasks*

Présenter le **détail des travaux (WP et tâches)** comprenant la description du choix des méthodes, des technologies et éventuellement des matériels utilisés pour la mise en œuvre du projet et l’analyse des informations générées.

Prévoir la description des **aspects organisationnels** du projet et les modalités de **coordination**.

Prévoir la description des **actions de dissémination et de valorisation**, en particulier pour les actions de culture et communication scientifique, clinique, technique et transfert industriel ou celles en faveur de l’enseignement supérieur.

Pour chaque lot de travail et chaque tâche, décrire :

* les objectifs et les indicateurs de succès,
* le programme détaillé des travaux, les interactions et les articulations (possibilité de l’indiquer sous forme graphique)
* les partenaires impliqués,
* les livrables et les jalons permettant de corréler la progression du projet avec le montant des dépenses,
* la description des méthodes, des choix techniques et de la manière dont les solutions seront apportées,
* les risques, verrous et les solutions de repli ou contournement envisagées.

## Calendrier/ *Tasks schedule*

L’échéancier des différents lots de travail et tâches et leurs dépendances devront être présentés sous forme graphique (diagramme de Gantt par exemple).

Un tableau synthétique de l'ensemble des lots de travail (WP), les échéances réglementaires et éthiques, les tâches, les jalons et les livrables du projet devra être fourni (numéro de WP, tâche, date, durée, intitulé, partenaires impliqués), précisant les jalons scientifiques, cliniques et/ou techniques, les points bloquants ou les aléas qui risquent de remettre en cause l'aboutissement du projet ainsi que les réunions de projet prévues.

Il est important de préciser une date de démarrage (T0) souhaitée et une date réaliste de fin.

#  Description du *consortium/ description of the partnerships*

Le contenu de cette section permet de juger la qualité du consortium.

A titre indicatif : environ 8 pages pour cette section – CV synthétiques et les 5 références bibliographiques des partenaires incluses.

## Présentation de la structure coordinatrice porteuse du projet (DHU, FHU)/ *Presentation of the coordinating structure (Department/Federation Hospital&University).*

Ce paragraphe sera consacré à la **caractérisation institutionnelle et partenariale de la structure de coordination** et au **coordinateur scientifique**.

* Indiquer l’acronyme, le titre complet et (si existant) le site web de la structure (DHU, FHU), les **dates** decréation et de **labellisation** de la structure (DHU ou FHU), ainsi que la **durée** de labellisation.
* Donner le périmètre de la structure (DHU, FHU), les équipes, services cliniques, services communs etc. sous forme d’un tableau succinct (nom du service ou de l’unité, responsable du service ou de l’unité, localisation du service ou de l’unité).
* Indiquer l’organigramme et les éventuelles instances de gouvernance

Préciser comment la proposition s’inscrit dans la stratégie de la structure, à la fois en termes scientifiques, cliniques et en termes de partenariat public-privé.

Identifier le coordinateur scientifique, clinique et technique et chacune des personnes dont l’implication dans le projet est supérieure à 25% de son temps sur la totalité du projet, préciser leur rattachement, leurs activités principales et leurs compétences propres en remplissant les tableaux ci-dessous (ajouter des lignes si nécessaire). Ces données seront à compléter également dans le dossier administratif et financier.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Appartenance /** organisation | **NOM/ Prénom***Last Name First Name* | **Emploi actuel /***Current position* | **Unité –service /** *localisation* | **Implication dans le projet (P.M)****[[1]](#footnote-1)/***Involvement in the project (FTE)* | **Rôle & responsabilité dans le projet** (4lignes max)**/***Contribution to the project* |
| [ ]  OR[[2]](#footnote-2) [x] ES[[3]](#footnote-3) ou [ ] AutresPrécisez : | DROSSELMEYER*Coppélius* | Professeur | ED, CHU de Notenkraker | 12 P.M | Head of the emergency department, (Patient recruitment, principal investigator…). |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |   |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |   |  |  |  |  |

## Qualification du coordinateur scientifique du projet - Modalités de coordination et de gestion /*Relevant experience of the project coordinator - Coordination modalities and management*

La description du coordinateur doit mettre l’accent essentiellement sur les qualifications à mener le projet, son expérience en gestion de projet, dans le domaine scientifique, clinique, managérial, réglementaire et transfert industriel. Fournir une courte biographie du coordinateur **(½ page max)**, en indiquant :

* nom, prénom, âge, cursus, situation actuelle, autres expériences professionnelles nécessaire au projet,
* liste des **cinq publications** (et/ou brevets, prix, distinctions,…) les plus significatives du domaine, et nombre de publications dans des revues internationales ou actes de congrès à comité de lecture, prix, distinctions,…
* mentionner sa **participation éventuelle dans d’autres projets**, nationaux, européens ou internationaux, ou d’autres actions «investissements d’Avenir» (ex : ANR, autres financements publics ou privés, PIA1, PIA2…) dans le tableau ci-dessous (à supprimer si non applicable).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé du projet, source de financement, montant attribué***Project name, financing institution, grant allocated* | **Date début et Date fin***Start and end dates of the Grant* | **Temps implication total (P.M**)/ *Involvement in the project (****FTE****)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Expliciter l’existence et/ou l’articulation entre les travaux proposés et les travaux antérieurs ou en cours listés ci-dessus.

## Description du/des partenaire(s) Entreprise/ *description of the company(ies) partners*

Décrire chaque partenaire Entreprise(s) en fournissant uniquement les éléments permettant d’apprécier sa qualification, son expertise, son savoir-faire et son implication dans le projet proposé. Une brève description (tableau + CV + justifications) doit résumer les caractéristiques de son responsable vis-à-vis du projet proposé, ses réussites personnelles comme les atouts et les réussites de sa société en recherche et innovation, en développement préclinique et clinique, en transfert industriel, etc. La visibilité nationale et internationale et le positionnement sur le marché et dans le monde économique, culturel et social doivent être éventuellement précisés.

* Tableau récapitulatif des partenaires, qualification, rôle et implication des participants privés/ *Qualification and contribution of the private partners*

Pour le **responsable scientifique et technique** (à indiquer clairement) et pour **chacune des personnes** dont l’implication dans le projet est supérieure à 25% de son temps sur la totalité du projet, préciser leur appartenance, leur fonction, leurs activités principales et leurs compétences propres en remplissant les tableaux ci-dessous (ajouter des lignes si nécessaire) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Appartenance/** organisation | **NOM/ Prénom***Last Name First Name* | **Emploi actuel /***Current position* | **Implication dans le projet (P.M)[[4]](#footnote-4)/***Involvement in the project (FTE)* | **Rôle & responsabilité dans le projet**(4lignes max)**/***Contribution to the project* |
|  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |
|  |   |  |  |  |

Indiquer la participation éventuelle dans d’autres projets, nationaux, européens ou internationaux, ou d’autres actions «investissements d’Avenir» (ex: ANR, autres financements publics ou privés, PIA1, PIA2…) dans un tableau ci-dessous (à supprimer si non applicable).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé du projet, source de financement, montant attribué***Project name, financing institution, grant allocated* | **Date début et Date fin***Start and end dates of the Grant* | **Temps implication total (P.M**)/ *Involvement in the project (****FTE****)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Description des autres partenaires/ *description of the other partners*

Décrire chaque partenaire en fournissant uniquement les éléments permettant d’apprécier sa qualification dans le projet proposé. Une brève description (tableau + CV + justifications) doit en résumer les caractéristiques, les atouts et les réussites des partenaires : expérience en matière de recherche et développement préclinique ou clinique, de transfert industriel, de visibilité internationale, les atouts en matière de formation, relation avec le monde économique comme avec le monde social et culturel, innovations remarquables et distinctives dans chacun de ces champs, etc.

* Tableau récapitulatif des partenaires, qualification, rôle et implication des participants / *Qualification and contribution of each partner*

Pour les **correspondants scientifiques et techniques** de chacun des partenaires (les indiquer clairement) et pour **chacune des personnes** dont l’implication dans le projet est supérieure à 25% de son temps sur la totalité du projet, préciser leur appartenance, leur fonction, leurs activités principales et leurs compétences propres en remplissant les tableaux ci-dessous (ajouter des lignes si nécessaire) :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Appartenance /** organisation | **NOM/ Prénom***Last Name First Name* | **Emploi actuel /***Current position* | **Unité –service /** *localisation* | **Implication dans le projet (P.M)[[5]](#footnote-5)/***Involvement in the project (FTE)* | **Rôle & responsabilité dans le projet** (4lignes max)**/***Contribution to the project* |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |   |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |  |  |  |  |  |
| [ ]  OR [ ] ES ou [ ] AutresPrécisez : |   |  |  |  |  |

### Partenaire N /Partner N : XXX

Ce paragraphe est à **dupliquer** et **incrémenter** autant de fois que le nombre de partenaires le nécessite. Le 1er partenaire étant par défaut la structure de coordination déjà décrite en §3.1 et le second étant l’Entreprise partenaire décrite dans le paragraphe §3.3.

* Fournir succinctement, les éléments descriptifs de chaque partenaire participant permettant de juger la capacité à mener les taches qui lui sont affectées dans le projet. Préciser obligatoirement la structure d’appartenance (CHU, Université, Entreprise, collectivités territoriales…),
* Fournir une **courte biographie** pour chaque correspondant scientifique, clinique et technique par partenaire (0,5 page maximum - CV court),
* 5 **références pertinentes** pour le projet (publications, brevets, prix, actions…),
* Si disponible, indiquer le lien de la page web du partenaire.
* mentionner sa participation éventuelle dans d’autres projets, nationaux, européens ou internationaux, ou d’autres actions «investissements d’Avenir» (ex: ANR, autres financements publics ou privés, PIA1, PIA2…) dans le tableau ci-dessous (à supprimer si non applicable).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé du projet, source de financement, montant attribué***Project name, financing institution, grant allocated* | **Date début et Date fin***Start and end dates of the Grant* | **Temps implication total (P.M**)/ *Involvement in the project (****FTE****)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Expliciter l’existence et/ou l’articulation entre les travaux proposés et les travaux antérieurs ou en cours listés ci-dessus.

## Relations entre les partenaires - Adéquation et complémentarité des partenaires / *Relationships between partners - Partners relevance and complementarity*

Indiquer les relations passées ou déjà existantes entre les partenaires (recherche, clinique, entreprise, collectivités), contractuelles ou non, notamment projets collaboratifs, prestations, propriété industrielle, personnels communs, etc. Préciser toute information permettant de qualifier et de quantifier la relation.

Démontrer la complémentarité, la valeur ajoutée des coopérations entre les différents partenaires et le positionnement national et international du consortium constitué.

L’interdisciplinarité et l’ouverture à diverses collaborations seront à justifier en accord avec les orientations du projet.

# Justification des moyens demandés/ *Justification of requested ressources*

Le contenu de cette section permet de juger de l’adéquation projet-moyens/faisabilité du projet.

A titre indicatif : environ 4 pages pour cette section – Les devis seront demandés lors de la phase de contractualisation en cas de sélection (seul la nature et le montant de chaque devis sont à indiquer dans le paragraphe 4.3

Chaque partenaire justifiera les moyens (ressources humaines, équipements, investissements) dont il dispose (apports) et ceux qu’il mettra en œuvre, en distinguant les différents *postes de dépenses. Il devra apporter dans cette partie,* une justification des ressources nécessaires et des moyens demandés par grands postes de dépenses, par lot de travail (WP) & taches et s’aidant des éléments remplis en parallèle dans le document administratif et financier.

Préciser ici les éventuels financements complémentaires obtenus et/ou attendus (cofinancement d’équipes mutualisés ou communs, contrats, bourses…). Indiquer la provenance de ces moyens (recherche, clinique ou entreprise), les sources de financement envisagées (propres ou extérieures).

## Récapitulatif des montants demandés par lot de travail (WP)/ *Summary of the amounts requested by Workpackages (WP).*

Table récapitulative des montants demandés (par lot de travail/natures de dépenses/par partenaire)

*Summary table of the amounts requested (by WP/ Category of expenditures/each Partner):*

Ajouter autant de lignes que de lots de travail (WP) et autant de colonnes que de partenaires.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WP** | **Natures de dépenses**/Category of expenditures | **Coordinateur/** Coordinating structure | **Partenaire 2/** Partner 2 | **Partenaire 3/** Partner 3 | **Partenaire 4/** Partner 4 |
| **1** | Personnel/ *staff costs*: |  |  |  |  |
| Fonctionnement/ *Operating costs*: |  |  |  |  |
| Equipement/ *Equipment*: |  |  |  |  |
| Missions/mission expenses: |  |  |  |  |
| Facturation interne/ internal billings: |  |  |  |  |
| Prestations de service/ *outsourcing* : |  |  |  |  |
| **2** | Personnel/ *staff costs*: |  |  |  |  |
| Fonctionnement/ *Operating costs*: |  |  |  |  |
| Equipement/ *Equipment*: |  |  |  |  |
| Missions/mission expenses: |  |  |  |  |
| Facturation interne/ internal billings: |  |  |  |  |
| Prestations de service/ *outsourcing*: |  |  |  |  |
| **3** | Personnel/ *staff costs*: |  |  |  |  |
| Fonctionnement/ *Operating costs*: |  |  |  |  |
| Equipement/ *Equipment*: |  |  |  |  |
| Missions/mission expenses: |  |  |  |  |
| Facturation interne/ internal billings: |  |  |  |  |
| Prestations de service/ *outsourcing*: |  |  |  |  |

…

## Personnel non titulaire nécessaire à recruter/ *Recruit the non-permanent staff needed*

Justification des contrats à durée déterminée (CDD) ou indéterminé (CDI) (prorata de la durée du projet) et des tâches auxquelles les personnels seront affectés (durée des contrats, mission, montant) : pour les doctorants, post- doctorants, ingénieurs, attachés de recherche cliniques, techniciens, stagiaires...

## Devis /*Estimates*

Récapituler, par exemple sous forme d’un tableau, les différents devis nécessaires à la justification financière (équipements, facturations internes, prestations de services, investissements…) et les montants associés. Indiquer pour chacun les tâches de rattachement et la durée totale d’utilisation (cumul des utilisations).

# Stratégie de valorisation, de protection et d’exploitation des résultats - Propriété Industrielle / *Dissemination and exploitation of results - Industrial property*.

Le contenu de cette section permet de juger l’impact attendu du projet.

A titre indicatif : environ 2 pages pour cette section - Inclure les références brevet nécessaires dans le paragraphe §5

Décrire les retombées attendues et objectiver par des arguments chiffrés et vos objectifs de réalisation pour :

* les retombées scientifiques, techniques, industrielles, cliniques, sociétales, économiques, etc., ainsi que sur la recherche et l’attractivité,
* l’incidence éventuelle sur l’emploi, la création d’activités nouvelles,
* l’incidence sur les pratiques médicales, le parcours de soins et la prise en charge des patients,
* l’incidence sur l’activité économique et les perspectives commerciales des partenaires industriels, les applications commerciales systématiquement envisagées pour permettre à moyen terme la valorisation des résultats,
* la promotion faite à la culture scientifique, médicale et technique[[6]](#footnote-6); la communication auprès d’autres communautés scientifiques, des pouvoirs publics et du grand public; les contributions au contenu des formations de l’enseignement supérieur6.

Décrire les modalités mises en place ou à mettre en place pour la valorisation (identification de la propriété industrielle, mandats, etc.). Décrire les principes de management de la PI qui seront mis en œuvre. Si un budget spécifique est prévu à cet effet, il faut le spécifier et l’identifier comme des tâches de la proposition.

Inclure dans ce chapitre, l’articulation, le soutien et le rôle des pôles de compétitivité et des collectivités territoriales, et des structures de valorisation.

# Références bibliographiques / *References*

Inclure la liste des références bibliographiques utilisées dans l’ensemble du document scientifique (souligner les noms des partenaires du consortium impliqués lorsqu’auteurs), à l’exception des références bibliographiques pertinentes des partenaires ayant trait au projet devant être jointe à la suite des courts CV.

A titre indicatif : environ 1 page pour cette section.

1. En Personne.Mois (P.M)/Full time employee (**FTE**) - A renseigner par rapport à la durée totale du projet. [↑](#footnote-ref-1)
2. OR : Organisme de recherche – précisez le numéro d’unité, l’université. [↑](#footnote-ref-2)
3. ES : Etablissement de santé – précisez le service, le CHU. [↑](#footnote-ref-3)
4. En Personne.Mois (P.M)/Full time employee (***FTE***) - A renseigner par rapport à la durée totale du projet [↑](#footnote-ref-4)
5. En Personne.Mois (P.M)/Full time employee (**FTE**) - A renseigner par rapport à la durée totale du projet. [↑](#footnote-ref-5)
6. Voir les recommandations concernant les actions de culture et communication scientifique et technique et les recommandations concernant les actions en faveur de l’enseignement supérieur du texte de l’appel à projets RHU. [↑](#footnote-ref-6)