Instructions pour préparer le dossier de soumission

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

La soumission d’un projet s’effectue en deux étapes distinctes; il est donc important d’informer en amont les personnes impliquées dans le montage de projet et les signataires concernés (personne habilitée à engager l’établissement, gestionnaires, …) du calendrier précisé dans le [texte d’appel à projets](http://www.agence-nationale-recherche.fr/fileadmin/aap/2015/aap-ia-RHU-V2.pdf) et des éléments suivants:

Le dossier de soumission électronique comprend:

* Le document administratif et financier décrivant les postes de dépenses prévisionnelles (nature, descriptif précis et montants);
* Les lettres d’engagement de l’Etablissement coordinateur et des Etablissements partenaires complétées;
* La présente trame de document scientifique à compléter selon les instructions données ci-après;
* Eventuellement une annexe exclusivement consacrée à la méthodologie des essais/études cliniques proposés dans le projet (une page maximum par essai); AUCUNE annexe supplémentaire ne sera acceptée.

Les éléments signés du dossier de soumission (copies électronique uniquement - les originaux seront demandés ultérieurement) sont les suivants:

* Toutes les fiches constituant le dossier administratif et financier signées par les personnes habilitées;
* Les lettres d’engagement de l’Etablissement coordinateur et des Etablissements partenaires signées par les personnes habilitées;
* Lettre(s) de soutien ou de labellisation des collectivités territoriales et des pôles de compétitivité. AUCUN autre type de courrier ne sera accepté.

L’ensemble des données à saisir ou déposer en ligne devant être cohérent et complémentaire vis-à-vis du dossier de soumission, il est recommandé de s’inscrire en ligne le plus tôt possible.

Votre inscription en ligne, vous permettra d’être informé régulièrement; de prendre connaissance de l’ensemble des éléments demandés (description des partenaires scientifiques, CV coordinateur, documents à télécharger…) et des formats/tailles à déposer sur le site (Doc, xlsm, pdf, …) sans attendre la date de clôture.

En ligne, une page (onglet ci-contre) regroupe les notices, documents et trames de référence des déposants ainsi qu’une FAQ réactualisée régulièrement.

Instructions pour préparer le document scientifique

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

|  |
| --- |
| A l’attention des déposants  Les évaluateurs étant internationaux, il est recommandé de rédiger le document scientifique et les annexes en anglais. Dans le cas où ils seraient rédigés en français, une traduction en anglais sera demandée pour permettre une évaluation par des personnalités non francophones dans des délais compatibles avec le processus d’évaluation.  Les dossiers comportant des éléments non conformes aux instructions indiquées ci-dessous ne seront pas jugées recevables (cf. critères de recevabilité explicités dans le texte d’appel à projets RHU); ils ne seront pas évalués par le jury et ne pourront donc en aucun cas faire l’objet d’un financement de l’ANR. |

Le document scientifique doit **impérativement**:

* comporter le **cartouche d’en-tête** et les **tableaux** fournis, complétés**,**
* comporter la table des matières et respecter la trame et le **plan proposé,**
* respecter le **nombre de 40 pages maximum** (taille de police minimum: 11) indiqué dans les critères de recevabilité du texte de l’appel à projets. Le nombre de pages s’entend TOUT COMPRIS (page de garde, sommaire, références,…),
* être déposé dans l’espace «Document scientifique» sur le site de soumission (onglet Document(s) de soumission), sous **format PDF** (généré à partir d’un logiciel de traitement de texte, **non scanné**) **sans aucune protection**.

**Tout document scientifique dépassant 40 pages rendra automatiquement la proposition non recevable.**

* **AUCUNE autre annexe,** que celles exclusivement consacrées à la méthodologie des essais/études cliniques et le CV du responsable scientifique et technique, ne sera transmise au jury.
* **L’Annexe méthodologique**: pour les workpackages et tâches le prévoyant, vous pouvez joindre une annexe exclusivement consacrée à la méthodologie des essais/études cliniques proposés dans le projet. Ce document unique doit être la compilation de l’ensemble des études décrites, à raison d’une page maximum par essai et/ou étude clinique (taille de police minimum: 11),
* Le **CV du responsable scientifique et technique** du projet (modèle disponible en ligne sur la page Notices, documents et trames de référence des déposants), ne devra mentionner que les cinq publications (et/ou brevets, prix, distinctions,…) les plus significatives au regard du projet soumis.

Ces derniers devront être déposés en ligne au **format PDF** (généré à partir d’un logiciel de traitement de texte, **non scanné**) **sans aucune protection** respectivement dans l’espace «Annexe méthodologique» (*onglet Document(s) de soumission*) et en bas de la page de renseignement *Structure coordinatrice–Responsable Scientifique et Technique*.

Recommandations pour la rédaction du document scientifique :

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

Le nombre de pages maximum par chapitre est donné à titre indicatif pour l’équilibre des différentes parties mais il est fortement recommandé de respecter ces indications car elles constituent les éléments attendus par le jury.

* Format de la page : A4
* Ne pas modifier la taille des en-têtes - Conserver le logo des investissements d’avenir,
* Polices recommandées : Arial, Calibri, Tahoma, Times New Roman (Times), Verdana,
* Taille de police minimum 11 (critère de recevabilité),
* Marges côtés/haut/bas : 2 cm minimum,
* Espacement interligne : simple,
* Numéroter les pages en pied de page, ne pas modifier la taille des pieds de page,
* Selon la composition du *consortium*, certains paragraphes décrivant les partenaires seront à **dupliquer** et **incrémenter** autant de fois que le nombre de partenaires participants inclus le nécessite. Cela est valable pour les chapitres. (§-3.2 et 3.3).
* Concernant la numérotation des partenaires, pour rappel le 1er partenaire est réservé par défaut à l’établissement coordinateur (EC) de la structure de coordination (§3.1), les suivants sont dédiés à/aux entreprise(s) partenaire(s) (§3.2), puis aux autres partenaires hors du DHU ou de la FHU et hors entreprises (§3.3). Veillez à conserver la même logique dans le document administratif & financier et en ligne.
* Les références bibliographiques doivent être regroupées dans le §6-Références bibliographiques/*References*. En revanche les références significatives du responsable scientifique et technique sont à mentionner au niveau du CV demandé en ligne et celles des correspondants scientifiques directement dans les chapitres de présentation des partenaires (§3.2 et 3.3).

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

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

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

* Pensez à mettre à jour la table des matières
* Respectez le **cartouche d’en-tête** et les **tableaux** proposés

Les données à fournir dans cette page sont aussi demandées en ligne sur le site de soumission de l’action RHU et feront possiblement l’objet d’une communication par l’ANR dès la sélection des projets.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acronyme/***Acronym* |  | | | | |
| **Titre du projet (en français)** |  | | | | |
| ***Proposal’s title (in English)*** |  | | | | |
| **Mot(s) clé(s)*/*** *key word(s)* |  | | | | |
| **Structure coordinatrice du projet /** *Coordinating structure* | **DHU**  **FHU** | | | | |
| **Acronyme de la structure/***acronym***:** | | |  | |
| **Date de labellisation/***Label award date:* | | |  | |
| **Responsable scientifique et technique (RST)**  **/***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*/*** *Length of the project*  **Xx Mois** | **Pôle(s) de compétitivité/** *competitiveness clusters* | | | **Collectivité (s)/** *local organisations* | |
|  | | |  | |
| **Aide totale demandée/** *Total requested funding* | **Xxxx€** | **Coût complet/** *Full cost* | | | **Xxxx€** |
| **Lien avec un projet du programme Investissements d’Avenir 1 ou 2**  */Link with a project of the investment for the future programme1 or 2*  **Oui*/****Yes*  **Non*/****No*  **Si oui, Précisez lesquels/***If yes, please specify*: | | | | | |

.

**Table des matières/Table of contents[[1]](#footnote-1)**

[Résumé du projet proposé/*Executive summary of the Proposed project* 6](#_Toc438018197)

[1. Description et objectifs du projet proposé/ *Description and objectives of the proposal - 5pages max.* 7](#_Toc438018198)

[1.1. Contexte - rationnel scientifique, médical et industriel/ *Context - scientific, medical & industrial rational* 7](#_Toc438018199)

[1.2. Données Préliminaires justifiant la proposition/ *preliminary data that support the proposal* 7](#_Toc438018200)

[1.3. Description du projet proposé*/Description of the proposal* 7](#_Toc438018201)

[1.4. Environnement médical, scientifique & économique/ *Medical, scientific & economic environment* 7](#_Toc438018202)

[1.5. Positionnement du projet et Contexte concurrentiel/ *Proposal Positioning and Competitive environment* 7](#_Toc438018203)

[1.6. Objectifs du projet proposé/*Objectives of the proposal* 8](#_Toc438018204)

[2. Programme scientifique, médical, technique et méthodologique - organisation du projet/ *Scientific, clinical, technical and methodologic programme - project organisation - 20pages max.* 8](#_Toc438018205)

[2.1. Programme scientifique détaillé et structuration du projet/Detailed s*cientific programme and structure of the proposal* 8](#_Toc438018206)

[2.2. Description des travaux par lots de travail et tâches/*Description by Workpackages (WP) and tasks* 8](#_Toc438018207)

[2.3. Retombées attendues/*Expected results* 9](#_Toc438018208)

[2.4. Calendrier/*Tasks schedule* 9](#_Toc438018209)

[2.5. Parcours réglementaire et éthique/*required ethical and regulatory clearances* 9](#_Toc438018210)

[3. Description du *consortium/description of the partnerships - 8pages max.* 9](#_Toc438018211)

[3.1. Structure coordinatrice porteuse du projet (DHU, FHU)/C*oordinating structure (Department/Federation Hospital & University).* 10](#_Toc438018212)

[3.1.1 Presentation du DHU ou de la FHU/Presentation of the Department or the Federation Hospital & University 10](#_Toc438018213)

[3.1.2 Coordinateur scientifique du projet – qualification, modalités de coordination et de gestion/ P*roject coordinator – Relevant experience, coordination modalities and management* 10](#_Toc438018214)

[3.1.3 Description du personnel impliqués appartenant au DHU ou à la FHU/ *Description of the DHU or FHU staff involved* 10](#_Toc438018215)

[3.2. Description du/des partenaire(s) Entreprise/*description of the company(ies) partners* 11](#_Toc438018216)

[3.2.1 Partenaire Entreprise N° / *Partner xx : XXX* 11](#_Toc438018217)

[3.2.1.1 Presentation du Partenaire Entreprise / *Presentation of the company partner* 11](#_Toc438018218)

[3.2.1.2 Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire Entreprise /*Description of the company staff involved* 12](#_Toc438018219)

[3.2.2 Partenaire Entreprise N+1 /*Partner N+1: XXX* 12](#_Toc438018220)

[3.2.2.1 Presentation du Partenaire Entreprise / *Presentation of the company partner* 12](#_Toc438018221)

[3.2.2.2 Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire Entreprise /*Description of the company staff involved* 12](#_Toc438018222)

[3.3. Description des autres partenaires /*description of the other partners* 12](#_Toc438018223)

[3.3.1 Partenaire N° /*Partner N: XXX* 13](#_Toc438018224)

[3.3.1.1 Presentation du Partenaire / *Presentation of the partner* 13](#_Toc438018225)

[3.3.1.2 Description du personnel impliqué /Description of the staff involved. 13](#_Toc438018226)

[3.3.2 Autre partenaire N+1 /*Partner N+1: XXX* 14](#_Toc438018227)

[3.3.2.1 Presentation du Partenaire N+1/ *Presentation of the partner N+1* 14](#_Toc438018228)

[3.3.2.2 Description du personnel impliqué /*Description of the staff involved* 14](#_Toc438018229)

[3.4. Relations entre les partenaires - Adéquation et complémentarité des partenaires/*Relationships between partners - Partners relevance and complementarity* 14](#_Toc438018230)

[4. Justification des moyens demandés/*Justification of requested resources - 4pages max.* 14](#_Toc438018231)

[4.1. Récapitulatif des montants demandés par lot de travail (WP)/*Summary of the amounts requested by Workpackages (WP).* 15](#_Toc438018232)

[4.2. Personnel non titulaire nécessaire à recruter/*Recruit the non-permanent staff needed* 15](#_Toc438018233)

[4.3. Devis /*Estimates* 16](#_Toc438018234)

[5. Stratégie de valorisation, de protection et d’exploitation des résultats - Propriété Industrielle/ *Dissemination and exploitation of results - Industrial property* *- 2pages max.* 16](#_Toc438018235)

[6. Références bibliographiques/*References- 1page max.* 16](#_Toc438018236)

Résumé du projet proposé/*Executive summary of the Proposed project*

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 sollicités dans le cadre du processus de sélection. Il est recommandé d’apporter un soin particulier à leur rédaction afin de favoriser l’intérêt et l’accord de ces experts et d’aider ainsi une évaluation appropriée du projet.

Sa structuration doit être faite sous forme de celle d'une publication (état de l'art, objectif, Résultats, ...).

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 du projet proposé/ *Description and objectives of the proposal - 5pages max.*

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

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

Présentez 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.

## Données Préliminaires justifiant la proposition/ *preliminary data that support the proposal*

Présentez les données expérimentales déjà obtenues et étayant la preuve de concept à l’origine du projet proposé.

## Description du projet proposé*/Description of the proposal*

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

Présentez les objectifs du projet proposé et les verrous scientifiques et techniques à lever pour la réalisation du projet. Il est recommandé de **bien mettre en exergue** le caractère original, ambitieux et novateur du projet proposé.

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

## Environnement médical, scientifique & économique/ *Medical, scientific & economic environment*

Décrivez l’environnement dans lequel se situe le projet proposé. Par exemple, la capacité des partenaires du projet à lever les verrous scientifiques et technologiques; l’existence/disponibilité d’une file active de patients pertinents pour le projet; la capacité de l’écosystème local d’enseignement supérieur, de recherche et de soins de valoriser rapidement des découvertes, la capacité des acteurs économiques partenaires à développer et diffuser rapidement des innovations sur le territoire etc.

## Positionnement du projet et Contexte concurrentiel/ *Proposal Positioning and Competitive environment*

**Positionnez** le projet aux niveaux national, européen et international.

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

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

## Objectifs du projet proposé/*Objectives of the proposal*

Décrivez le ou les produits finaux développés, en présentant: les résultats escomptés et les perspectives cliniques, les marchés et les chiffres d’affaires potentiels.

Proposez des critères de réussite et d’évaluation adaptés au type de projet, des jalons et livrables permettant d’évaluer les résultats en fin de projet.

# Programme scientifique, médical, technique et méthodologique - organisation du projet/ *Scientific, clinical, technical and methodologic programme - project organisation - 20pages max.*

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

## Programme scientifique détaillé et structuration du projet/Detailed s*cientific programme and structure of the proposal*

Présentez le **programme scientifique et technique** proposé, les **méthodologies appliquées** (il est fortement recommandé d’associer d’emblée une équipe méthodologique, y compris pour les étapes précliniques et cliniques), 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…

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

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

Présentez 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.

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

Prévoyez également 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 les WP et tâches comportant un essai et/ou étude clinique, vous avez la possibilité d’ajouter une annexe exclusivement consacrée à la méthodologie des essais/études cliniques proposés dans le projet (une page maximum par essai).

Pour chaque lot de travail et chaque tâche, décrivez:

* 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.

## Retombées attendues/*Expected results*

Présentez les résultats escomptés et retombées attendues. En particulier en termes 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,…

## Calendrier/*Tasks schedule*

Présentez sous la forme d’un tableau, l’ensemble des livrables en l’associant aux numéros de WP, tâche, intitulés, durée et partenaires impliqués. Précisez également les échéances et jalons scientifiques, cliniques, techniques et réglementaires.

Vous pouvez éventuellement utiliser comme vue synthétique, un graphique (type diagramme de Gantt et ses pictogrammes), afin de représenter les différents lots de travail (WP) et leurs dépendances, les points bloquants, les éventuels points de go-no-go, ou aléas qui risquent de remettre en cause l'aboutissement du projet ainsi que les réunions de projet prévues.

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

Un soin particulier et une description des parcours réglementaire et éthique du projet 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 dans le tableau mentionné au §2.4.

# Description du *consortium/description of the partnerships - 8pages max.*

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

## Structure coordinatrice porteuse du projet (DHU, FHU)/C*oordinating structure (Department/Federation Hospital & University).*

### Presentation du DHU ou de la FHU/Presentation of the Department or the Federation Hospital & University

Cette section ne doit pas dépasser une page.

Indiquez l’acronyme, le titre complet et (si existant) le site web de la structure (DHU, FHU), le(s) directeur(s).

Présentez sous forme d’un tableau ou d’un organigramme succinct les équipes de recherches, services cliniques, services communs etc. au sein de la structure (DHU, FHU), participant directement à la proposition de projet déposée.

Précisez comment le projet s’inscrit dans la stratégie de la structure de coordination, à la fois en termes scientifiques, cliniques et de partenariat public-privé.

### Coordinateur scientifique du projet – qualification, modalités de coordination et de gestion/ P*roject coordinator – Relevant experience, coordination modalities and management*

Rappel (voir page d’instruction): Le CV détaillé du responsable scientifique et technique du projet sera à déposer en complément les informations demandées sur le site de soumission (onglet Structure coordinatrice – Responsable Scientifique et Technique)

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.

Précisez le pourcentage d’implication du coordinateur au cours du projet.

Il est demandé de mentionner ci-dessous 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-contre (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****)* | **Coordinateur (C) ou/or Partenaire /***Partner (p)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

### Description du personnel impliqués appartenant au DHU ou à la FHU/ *Description of the DHU or FHU staff involved*

Listez dans ce chapitre, uniquement les personnes appartenant aux équipes participantes du projet provenant du DHU ou à la FHU, dont l’implication dans le projet est **supérieure à 25%** de son temps sur la totalité du projet, précisez leur emploi principal actuel, leur rattachement (équipes, unités, services), leurs implications et contributions.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Appartenance**  **/**organisation | **NOM/ Prénom** *Last Name First Name* | **Implication dans le projet (P.M)****[[2]](#footnote-2)/**  *Involvement in the project (FTE)* | **Emploi actuel/**  *Current position* | **Unité –service/** *localisation* | **Rôle & responsabilité dans le projet** (4lignes max)**/**  *Contribution to the Project* |
| OR[[3]](#footnote-3) ES[[4]](#footnote-4) ou Autres | DROSSELMEYER  *Coppélius* | ≥15 P.M | Professeur | ED, CHU de Notenkraker | Head of the emergency department, (Patient recruitment, principal investigator…). |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |

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

Les paragraphes ci-dessous sont à **dupliquer** et **incrémenter** autant de fois que le nombre d’entreprises le nécessite.

### Partenaire Entreprise N° / *Partner xx : XXX*

#### Presentation du Partenaire Entreprise / *Presentation of the company partner*

Décrivez chaque partenaire-Entreprise en fournissant les éléments permettant d’apprécier son implication dans le projet, ainsi que sa qualification, son expertise, et son savoir-faire. Si disponible, indiquez le lien de la page web de l’entreprise.

Une brève description (tableau + CV + 5 références maximum pertinentes au regard du projet + 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.

Indiquez 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****)* |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

#### Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire Entreprise /*Description of the company staff involved*

Pour chaque **correspondant scientifique et technique** Entreprise (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) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM/ Prénom** *Last Name First Name* | **Emploi actuel /**  *Current position* | **Implication dans le projet (P.M)[[5]](#footnote-5)/**  *Involvement in the project (FTE)* | **Rôle & responsabilité dans le projet**  (4 lignes max)**/**  *Contribution to the project* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Partenaire Entreprise N+1 /*Partner N+1: XXX*

#### Presentation du Partenaire Entreprise / *Presentation of the company partner*

#### Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire Entreprise /*Description of the company staff involved*

A supprimer si non applicable.

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

Les paragraphes ci-dessous sont à **dupliquer** et **incrémenter** autant de fois que le nombre de partenaires le nécessite.

### Partenaire N° /*Partner N: XXX*

#### Presentation du Partenaire / *Presentation of the partner*

Décrivez chaque partenaire (hors DHU/FHU et hors entreprises) en fournissant les éléments permettant d’apprécier son implication dans le projet, ainsi que sa qualification, son expertise, et son savoir-faire. Une brève description (tableau + CV + 5 références pertinentes au regard du projet + justifications) doit résumer les caractéristiques, les atouts et les réussites des partenaires (expérience en matière de recherche et développement préclinique ou clinique, de transfert industriel), la visibilité internationale, les atouts en matière de formation, les relations avec le monde socio-économique.

Mentionnez sa participation éventuelle dans d’autres projets, nationaux, européens ou internationaux, ou d’autres actions «investissements d’Avenir» 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****)* |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

#### Description du personnel impliqué /Description of the staff involved.

Pour chaque **correspondant 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* | **Implication dans le projet (P.M)[[6]](#footnote-6)/**  *Involvement in the project (FTE)* | **Emploi actuel /***Current position* | **Unité –service /** *localisation* | **Rôle & responsabilité dans le projet**  (4lignes max)**/**  *Contribution to the project* |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |
| OR ES ou Autres |  |  |  |  |  |

### Autre partenaire N+1 /*Partner N+1: XXX*

#### Presentation du Partenaire N+1/ *Presentation of the partner N+1*

#### Description du personnel impliqué /*Description of the staff involved*

A supprimer si non applicable.

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

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

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

# Justification des moyens demandés/*Justification of requested resources - 4pages max.*

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

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 RHU](http://www.agence-nationale-recherche.fr/fileadmin/aap/2014/ia-rhu-2014-RF.pdf) pour la justification des moyens demandés.

Cette partie est dédiée à la justification des ressources nécessaires et des moyens demandés par lot de travail (WP) & taches et s’aidant des éléments remplis en parallèle dans le document administratif et financier. 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.

Pour l’achat d’un équipement conséquent (>150k€), les partenaires devront justifier d’une utilisation majoritaire de l’équipement pour la réalisation du projet. Des audits pourront être effectués au cours du projet. De façon générale les partenaires sont invités à privilégier des partenariats ou des prestations sur des plateformes existantes (par exemple des infrastructures nationales en biologie et santé) plutôt que de l’achat patrimonial d’équipement.

Précisez ici les éventuels financements complémentaires obtenus et/ou attendus (cofinancement d’équipes mutualisés ou communs, contrats, bourses…). Indiquez 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):*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| WP | Natures de dépenses/ Category of expenditures | Total/  Total | Coordinateur/ Coordinating structure | Partenaire 2/ Partner 2 | Partenaire 3/ Partner 3 | Partenaire 4/ Partner 4 | Partenaire 5/ Partner 5 | Partenaire x/partner x… |
| **1** | Personnel/ *staff costs*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Fonctionnement/ *Operating costs*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipement/ *Equipment*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Missions/Travel expenses: |  |  |  |  |  |  |  |
| Facturation interne/ internal billings: |  |  |  |  |  |  |  |
| Prestations de service/ *outsourcing* : |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Personnel/ *staff costs*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Fonctionnement/ *Operating costs*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipement/ *Equipment*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Missions/Travel expenses: |  |  |  |  |  |  |  |
| Facturation interne/ internal billings: |  |  |  |  |  |  |  |
| Prestations de service/ *outsourcing*: |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Personnel/ *staff costs*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Fonctionnement/ *Operating costs*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipement/ *Equipment*: |  |  |  |  |  |  |  |
| Missions/Travel expenses: |  |  |  |  |  |  |  |
| Facturation interne/ internal billings: |  |  |  |  |  |  |  |
| Prestations de service/ *outsourcing*: |  |  |  |  |  |  |  |

…

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

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

**Un engagement de la part des établissements gestionnaires est requis dès cette étape de soumission de dossier** (voir lettre d’engagement des établissements coordinateur et partenaires).

## Devis /*Estimates*

Récapitulez, 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. Indiquez 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* *- 2pages max.*

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

Décrivez les retombées attendues ; illustrez-les si possible par des arguments chiffrés. Précisez également les 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[[7]](#footnote-7); la communication auprès d’autres communautés scientifiques, des pouvoirs publics et du grand public; les contributions au contenu des formations de l’enseignement supérieur6.

Décrivez les modalités mises en place ou à mettre en place pour la valorisation (identification de la propriété industrielle, mandats, etc.). Décrivez les principes de management de la PI qui seront mis en œuvre. Si un budget spécifique est prévu à cet effet, identifiez-le comme l’une des tâches du projet.

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

# Références bibliographiques/*References- 1page max.*

Incluez la liste des références bibliographiques de la littérature utilisées dans l’ensemble du document scientifique (souligner les noms des partenaires du consortium lorsqu’ils sont auteurs. Les 5 publications des partenaires ayant trait au projet sont jointes à la suite des courts CV en 3.1.xx, 3.2.xx, et 3.3.xx) et ne doivent pas être reportés de nouveau ici.

1. Pensez à mettre à jour la table des matières avant finalisation du document scientifique. [↑](#footnote-ref-1)
2. En Personne.Mois (P.M)/Full time employee (**FTE**) - A renseigner par rapport à la durée totale du projet. [↑](#footnote-ref-2)
3. OR : Organisme de recherche – précisez le numéro d’unité, l’université. [↑](#footnote-ref-3)
4. ES : Etablissement de santé – précisez le service, le CHU. [↑](#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. En Personne.Mois (P.M)/Full Time Employee (**FTE**)-A renseigner par rapport à la durée totale du projet. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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-7)