



Conseil Supérieur de la Formation  
et de la Recherche Stratégiques

## ACRONYME et titre complet du projet

### DOSSIER SCIENTIFIQUE

#### APPEL A PROJETS NON THEMATIQUES 2019

#### Envoi du dossier de candidature au 23 novembre 2018

- **2 exemplaires papier** (un original et une copie) par courrier postal à:

APNT 2018  
Conseil Supérieur de la Formation et de la Recherche Stratégiques  
1 place Joffre, Case n°7  
75700 Paris SP 07

Et

- une **version électronique** soumise via le site web du CSFRS : [www.csfrs.fr](http://www.csfrs.fr)

- impérativement au format Microsoft WORD ou OpenOffice Writer ;  
les fichiers pdf ne sont pas recevables

- impérativement nommé selon ce modèle :

**apnt-2019\_sci\_ACRONYMEDUPROJET.doc**

## Sommaire

1. Fiche d'identité du projet .....	3
2. Document scientifique .....	4
2.1. Contexte et positionnement du projet .....	4
2.2. Description scientifique et technique .....	4
2.2.1. État de l'art national et international.....	4
2.2.2. Objectifs et caractère ambitieux ou novateur du projet.....	4
2.3 Programme scientifique et technique, organisation du projet.....	4
2.3.1. Programme scientifique, méthodologie et structuration du projet .....	4
2.3.2. Coordination et organisation du projet.....	4
2.3.3 Qualification et implication des participants .....	5
2.3.4. Description des travaux par tâches .....	5
2.3.5. Calendrier des tâches, livrables et jalons .....	5
2.4. Stratégie de valorisation, mode de protection et d'exploitation des résultats .....	5
2.4.1. Stratégie de valorisation des résultats .....	5
2.4.2 Modes de protection et d'exploitation des résultats.....	6
2.5 Organisation du partenariat .....	6
3. Budget prévisionnel.....	7
3.1. Détail du budget .....	7
3.2. Financement(s) demandé(s) pour ce projet.....	8
3.3. Justification scientifique des moyens demandés par chaque partenaire .....	9
3.3.1 Partenaire 1 .....	9
3.3.2 Partenaire 2 .....	9
3.3.3 Partenaire 3 .....	9
4. Calendrier Prévisionnel .....	10

**N.B. L'évaluation du projet se faisant en « double aveugle », les noms et initiales des personnes travaillant sur le projet ou le nom de leurs organismes de référence ne doivent en aucun cas figurer dans ce document.**

**Utilisez des indications du type « chercheur 1 », « chercheur 2 », « directeur de recherche 1 » « post-doctorant », etc.**

## 1. Fiche d'identité du projet

Acronyme, titre en français	
Coût complet du projet	
Aide totale demandée et % par rapport au coût complet	
Durée (en mois)	
Inclure ici le résumé définitif demandé par ailleurs.  Celui-ci pourra être éventuellement abrégé pour tenir compte de l'avertissement figurant à droite	<u>Ce résumé pourra figurer sur des documents et le site internet du CSFRS.</u>

## 2. Document scientifique

### 2.1. Contexte et positionnement du projet

*2 pages maximum. Positionnement par rapport aux projets et recherches antérieurs, y compris de l'équipe (ou des équipes) soumissionnaires, aux recherches nationales, européennes et internationales, aux enjeux sociétaux, économiques, environnementaux...*

### 2.2. Description scientifique et technique

#### 2.2.1. État de l'art national et international

*2 pages maximum. État des connaissances, contextes et enjeux scientifiques, éventuels résultats préliminaires.*

#### 2.2.2. Objectifs et caractère ambitieux ou novateur du projet

*2 pages maximum. Objectifs scientifiques et techniques, avancées attendues, verrous à lever, produits finaux innovants envisagés. Justifier l'originalité du projet au regard des objectifs poursuivis par le CSFRS.*

### 2.3 Programme scientifique et technique, organisation du projet

#### 2.3.1. Programme scientifique, méthodologie et structuration du projet

*4 pages maximum. Justifier notamment la décomposition en différentes tâches en cohérence avec les objectifs, et les liens entre elles.*

#### 2.3.2. Coordination et organisation du projet

*2 pages maximum.*

### 2.3.3 Qualification et implication des participants

Participant*	Discipline	Nombre de mois à travailler sur ce projet	Quotité de travail en ETP durant ces mois de participation**	Rôle, responsabilité dans le projet (4 lignes maximum)

*\* en respectant l'anonymat, cf page 3*

*\*\* la quotité de travail en équivalent temps plein (Etp) qui indique la durée du travail mensuel. Une personne employée à temps plein correspond à 1 (Etp). Une personne employée à mi temps correspond à 0,5 Etp, une personne à quart-temps à 0,25 Etp...*

### 2.3.4. Description des travaux par tâches

*2pages maximum pour chaque tâche :*

<b>Tache n° n :</b>	
<b>Objectifs</b>	
<b>Programme détaillé des travaux</b> <i>Description des méthodes, choix techniques et solutions envisagés</i> <i>Risques et solutions de repli envisagés, indicateurs de succès associés aux objectifs et livrables</i>	

...

### 2.3.5. Calendrier des tâches, livrables et jalons

*2 pages maximum. Présenter un échancier des tâches et livrables sous forme graphique (ex. : diagramme de Gantt). Signaler les jalons scientifiques ou techniques, les points bloquants ou aléas possibles et les réunions de projet prévues.*

## 2.4. Stratégie de valorisation, mode de protection et d'exploitation des résultats

### 2.4.1. Stratégie de valorisation des résultats

*1 page maximum.*

- Stratégie de communication auprès des scientifiques, des acteurs socioprofessionnels, du grand public le cas échéant*
- Valorisation des résultats attendus*
- retombées scientifiques et techniques, industrielles, économiques...Place du projet dans la stratégie industrielle des entreprises partenaires, normalisation, information des pouvoirs publics*
- Pour les bases de données, modes de stockage et de maintenance, communautés bénéficiaires.*

## 2.4.2 Modes de protection et d'exploitation des résultats

*1 page maximum.*

## 2.5 Organisation du partenariat

*(Une page maximum )*

### 3. Budget prévisionnel

#### 3.1. Détail du budget

Le coût complet peut différer du montant du financement demandé au CSFRS. La prise en charge par le CSFRS de la rémunération de doctorants et de personnels permanents appartenant à des établissements publics de recherche ou à des universités n'est pas possible.

*Faire apparaître en italique les coûts qui ne seront pas pris en charge par le CSFRS.*

Pour les projets d'une durée supérieure à 1 an, ajouter des colonnes pour faire apparaître les éléments de chaque année supplémentaire.

En cas de partenariat, faire apparaître les montants pour chacun des partenaires.

Rappel : la durée maximale des projets ne doit pas dépasser 36 mois.

	<b>Première année</b>			
--	-----------------------	--	--	--

Personnel** (a)	Quotité de travail en Etp (b)	Nbre mois (c)	Coût salaire mensuel (d)	Coût annuel
Indication générique indiquant le statut et type de poste de <u>chaque personne</u> , en respectant leur anonymat				0
<b>Total personnel (1)</b>				<b>0</b>
<b>Total personnel demandé au CSFRS (2)</b>				<b>0</b>

Fonctionnement (détailler)	Total
Missions	
<b>Total fonctionnement (3) *</b>	<b>0</b>
<b>Total fonctionnement demandé au CSFRS (4) *</b>	<b>0</b>

Équipement (détailler)	Total
Documentation	
Matériel informatique, logiciels, autre matériel	
...	
<b>Total équipement (5) *</b>	<b>0</b>
<b>Total équipement demandé au CSFRS (6) *</b>	<b>0</b>

Prestations (détailler)		Total
Total prestations (7) *		0
Total prestations demandé au CSFRS (8) *		0
Sous-total (A) : (1+3+5+7)		0
Sous-total (B) : (2+4+6+8)		0
Frais de gestion demandés au CSFRS (C) : 4% maximum du sous- total (B)		0
TOTAL du financement demandé au CSFRS (B+C)		0

*\*Indiquer le montant HT, TVA non récupérable comprise le cas échéant.*

*\*\* Personnel : en respectant l'anonymat, une ligne par personne, précisez le type de poste (permanent, vacation, CDD) et le statut (chargé de recherche, allocataire de thèse, post-doc, ingénieur d'études...)*

*b) la quotité de travail en équivalent temps plein (Etp) qui indique la durée du travail mensuel. Une personne employée à temps plein correspond à 1 (Etp). Une personne employée à mi temps correspond à 0,5 Etp, une personne à quart-temps à 0,25 Etp...*

*c) le nombre de mois correspond à la durée effective du recrutement en mois.*

*d) le calcul du coût du salaire mensuel se fait sur la base du coût réel complet pour l'employeur, comprenant les charges sociales patronales.*

### 3.2. Financement(s) demandé(s) pour ce projet

Origine	Montant de l'aide demandée (TVA et frais de gestion inclus)	Statut : Demandé/ Obtenu/ Refusé
CSFRS		
Autres :		
-		
-		



### **3.3. Justification scientifique des moyens demandés par chaque partenaire**

#### **3.3.1 Partenaire 1**

- **Équipement**
  - Nature
  - Justification du choix
- **Personnel**
  - Justification du personnel non permanent financé sur le projet (thèses, post-doctorants, CDD...)
  - Profil des postes à pourvoir pour les personnels à recruter (1/2 page maximum pour chacun)
- **Prestation de service externe**
- **Missions**
- **Dépenses justifiées sur une procédure de facturation interne**
- **Autres dépenses de fonctionnement**

#### **3.3.2 Partenaire 2**

#### **3.3.3 Partenaire 3**

## 4. Calendrier Prévisionnel

Pour remplir le tableau :

- Dans la colonne de gauche, indiquez les personnes impliquées en respectant l'anonymat, en distinguant par équipe, en fonction des différentes phases du projet ;
- Coloriez ensuite les cases correspondant aux mois où les personnels interviendront. Pour cela, sélectionnez dans Word le menu "format", puis "Bordure et trame", puis "Trame de fond". Choisissez la couleur de remplissage que vous souhaitez.

La durée d'une phase ne doit pas excéder un an, mais elle peut être plus courte.

Vous pouvez également si cela est plus pertinent (en cas de partenariat notamment) utiliser ces tableaux pour analyser le processus par tâches plutôt que par phase, en indiquant les périodes au lieu des mois.

<b>Phase 1 : (<i>intitulé</i>)</b>	<b>Mois</b> 1	<b>Mois</b> 2	<b>Mois</b> 3	<b>Mois</b> 4	<b>Mois</b> 5	<b>Mois</b> 6	<b>Mois</b> 7	<b>Mois</b> 8	<b>Mois</b> 9	<b>Mois</b> 10	<b>Mois</b> 11	<b>Mois</b> 12
------------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Équipe 1 :												
-												
-												
-												
Équipe 2 :												
-												
-												
-												
Équipe 3 :												
-												
<b>Livrable(s) : date, responsable, nature</b>												

<b>Phase 2 : (<i>intitulé</i>)</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>	<b>Mois</b>
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Équipe 1 :

-													
-													
-													
-													

Équipe 2 :

-													
-													
-													
-													

Équipe 3 :

-													
-													
-													

Livrable(s)