|  |  |
| --- | --- |
| **Acronyme[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Titre de la proposition** |  |
| **Nom et prénom du responsable (coordinateur)**  |  |
| **Organisme du coordinateur** | Identification de l’établissement : Adresse : |
| **Choix d’une des catégories suivantes:**  | Outils – méthodesGroupe de travail RDA – Implementations network,..Autre (Si autre préciser un mot clé) |
| **Aide demandée** | Comprise entre 15 000 et 100 000 euros |
| **Coût complet :**  |  |
| **Durée**  | 12, 18 ou 24 mois |
| **Mots clés de la proposition** | De 3 à 5 mots clés |

Note : les informations contenues dans ce tableau feront l’objet d’une communication par l’ANR dès la sélection de la proposition (avant mise en place du financement)

Le document descriptif est déposé sur le site de soumission au **format PDF** comportant un **maximum de 10 pages** (généré à partir d’un logiciel de traitement de texte, non scanné) sans aucune protection. Le nombre de pages s’entend TOUT COMPRIS, 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** (page A4, times 11 ou équivalent, interligne simple, marges 2 cm, numérotation des pages).

**Le document descriptif de la proposition (maximum 10 pages) devra suivre le canevas ci-dessous. Le coordinateur est libre de développer certaines sections selon la nature de sa proposition.**

**Pages suivantes (dans l’ordre des rubriques) :**

- Table des matières ;

- Résumé de la proposition tel que saisi en ligne sur le site de soumission.

1. **Description de la proposition**
* Contexte général de la proposition et son articulation avec les initiatives existantes y compris aux niveaux européen et international ;
* État de l’art ;
* Réalisations déjà mises en place permettant d’évaluer la crédibilité de la proposition ;
* Programme de travail et tâches.

*Préciser en quoi votre proposition répond à cet appel.*

1. **Consortium**
* Brève description des personnes les plus impliquées dans la proposition et de chaque partenaire ;
* Éléments permettant d’apprécier la complémentarité des acteurs et leur qualification dans le projet (le « qui fait quoi et pourquoi »).
1. **Impact de la proposition**
* Potentiel d’utilisation des résultats de la proposition (publics cibles, effectifs et leur évolution dans le temps, caractéristiques) ;
* Caractère duplicable ou transposable des résultats attendus.

*Préciser si la proposition répond à un besoin exprimé par une ou plusieurs communautés.*

1. **Stratégie de diffusion des résultats et processus de pérennisation de la proposition et/ou des résultats**
* Communication et diffusion envisagées afin de favoriser la capitalisation des résultats ;
* Politique d’ouverture des résultats.

*Préciser les suites qui pourraient être envisagées à l’issue de la période de financement. En termes de moyens humains, financiers, techniques, etc.*

1. **Processus d’auto-évaluation**
* Processus d’auto-évaluation envisagé dans le cadre de la proposition pour assurer la qualité de ce qui sera produit et/ou mis à disposition (indicateurs, instruments de mesure, temporalité).
1. **Budget demandé**
* Justification du budget demandé incluant notamment le budget associé à la politique d’ouverture des résultats (si nécessaire).
1. **Plan d’action**
* Renseigner un tableau récapitulatif des différentes actions (phasage) ou diagramme de Gantt.
1. Il est ici rappelé que le choix des noms et acronymes des projets (notamment de l’absence de violation de droits des tiers) relève de la seule responsabilité des porteurs de projets. [↑](#footnote-ref-1)