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 « *SPORT DE TRES HAUTE PERFORMANCE 2ème vague »*. 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 5 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 du 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) en respectant un ratio coût complet / aide demandée de 3 minimum,
* La présente trame de document scientifique à compléter selon les instructions données ci-après,
* Une annexe indiquant la liste des publications scientifiques pertinentes pour le projet, produites durant les 3 dernières années, par les équipes proposant le projet,
* Une annexe consacrée à la méthodologie proposée pour les études sur les personnes (le cas échéant). Chaque étude sur des personnes prévue dans le projet devra être décrite sur une page maximum, le tout compilé dans une seule annexe (taille de police minimum : 11).

AUCUNE annexe supplémentaire ne sera acceptée.

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

* Le document administratif et financier signé par les personnes habilitées,
* Les lettres d’engagement de l’Etablissement coordinateur et des Etablissements partenaires signées par les personnes habilitées.

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 de prendre connaissance de l’ensemble des éléments demandés (description des partenaires scientifiques, documents à télécharger…) et des formats/tailles des documents à déposer sur le site (doc, xlsm, pdf…) sans attendre la date de clôture.

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 le projet.

|  |
| --- |
| A l’attention des déposants  Les évaluateurs étant internationaux, il est recommandé de rédiger le document scientifique et les annexes en anglais.  Les dossiers comportant des éléments non conformes aux instructions indiquées ci-dessous ne seront pas jugés recevables (cf. critères de recevabilité explicités dans le texte d’appel à projets SPORT de TRES HAUTE PERFORMANCE) ; 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 25 pages maximum** hors annexes (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…),
* Etre 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 25 pages rendra automatiquement la proposition non recevable.**

* **AUCUNE autre annexe,** que celles ci-dessous, ne sera transmise au jury.
* **L’Annexe Bibliographique** indiquant la liste des publications scientifiques des 3 dernières années des équipes proposant le projet, qui sont pertinentes pour le projet ,
* **L’Annexe Méthodologie :** pour les workpackages et tâches le prévoyant, vous devez joindre une annexe exclusivement consacrée à la méthodologie des recherches sur la personne humaine proposées dans le projet. Ce document unique doit être la compilation de l’ensemble des études prévues, à raison d’une page maximum par étude (taille de police minimum : 11).

Ces annexes devront être déposées 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 Bibliographique » et « Annexe Méthodologie » (*onglet Document(s) de soumission*) et en bas de la page de renseignement *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,
* Police recommandée : Arial,
* 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 l’établissement coordinateur (EC) (§3.1) et les numéros suivants sont dédiés à/aux fédération(s) partenaire(s) (§3.2), puis aux autres partenaires (§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 bibliographiques des 3 dernières années des équipes proposant le projet et qui sont pertinentes pour le projet, sont à mentionner dans l’Annexe Bibliographique.

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

* Supprimer les 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 aussi demandées en ligne sur le site de soumission de l’action « Sport de très haute performance » 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)* |  | | |
|  | | |
| **Etablissement coordinateur** |  | | |
| **Responsable scientifique et technique (RST) /**  *Scientific coordinator* | **Titre, Nom, Prénom /** *Title, Last Name, First name* | | |
|  | | |
| **Courriel /** *e-mail address* | **Téléphone /** *Phone number* | |
|  |  | |
| **Fédération(s) sportive(s)-partenaire(s) Nom, localisation,**  *National Federation* |  | | |
| **Etablissement(s) public(s) partenaire(s) Nom, localisation**  *Public Partner(s)* |  | | |
| **Entreprise(s) partenaire(s) Nom, localisation**  *Private partner(s)* |  | | |
| **Durée du projet */***  *Length of the project* | **Aide totale demandée /** *Total requested funding* | | **Coût complet /** *Full cost* |
| **Xx Mois** | **Xxxx€** | | **Xxxx€** |
| **Lien avec un projet du programme Investissements d’Avenir */***  *Link with a project of the investment for the future program*  **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 7](#_Toc15556496)

[1. Description et objectifs du projet proposé / Description and objectives of the proposal - 12 pages max. 8](#_Toc15556497)

[1.1. Objectifs du projet / *Objectives of the proposal* 8](#_Toc15556498)

[1.2. Rationnel scientifique / Context - scientific rational 8](#_Toc15556499)

[1.3. Rationnel sportif / Context – Rational for Athletes 8](#_Toc15556500)

[1.4. Données Préliminaires justifiant la proposition / *preliminary data that support the proposal* 8](#_Toc15556501)

[1.5. Description du projet */ Description of the proposal* 8](#_Toc15556502)

[1.5.1 Programme scientifique détaillé et structuration du projet / Detailed s*cientific programme and structure of the proposal* 8](#_Toc15556503)

[1.5.2 Description des travaux par lots de travail et tâches / *Description by Workpackages (WP) and tasks* 9](#_Toc15556504)

[1.5.3 Calendrier / Tasks schedule 9](#_Toc15556505)

[1.6. Environnement scientifique & sportif / *Scientific & Athletic environment* 9](#_Toc15556506)

[2. Interface avec les fédérations sportives / Collaborations with national federations *- 2 pages max* 10](#_Toc15556507)

[2.1. Federation / National Federation (indiquez le nom de la fédératio 10](#_Toc15556508)

[2.1.1 Stratégie de la fédération /Context – Strategy for national federation 10](#_Toc15556509)

[2.1.2 Description du projet pour la fédération / Project description for federation 10](#_Toc15556510)

[2.1.3 Engagement de la fédération / Involvement for the federation 10](#_Toc15556511)

[2.2. Federation / National Federation (indiquez le nom de la fédération) 10](#_Toc15556512)

[2.2.1 Stratégie de la fédération /Context – Strategy for national federation 10](#_Toc15556513)

[2.2.2 Description du projet pour la fédération / Project description for federation 10](#_Toc15556514)

[2.2.3 Engagement de la fédération / Involvement for the federation 10](#_Toc15556515)

[3. Description du *consortium / description of the partnerships - 5 pages max* 11](#_Toc15556516)

[3.1. Partenaire 1 : Partenaire coordinateur / Coordinating partner 11](#_Toc15556517)

[3.1.1 Responsable scientifique et technique du projet – qualification, modalités de coordination et de gestion / *Project coordinator – Relevant experience, coordination modalities and management* 11](#_Toc15556518)

[3.1.2 Presentation de l’équipe de recherche du RST / Presentation of the project coordinator team 11](#_Toc15556519)

[3.1.3 Description du personnel impliqué appartenant à l’équipe de recherche du RST / *Description of the project coordinor team staff involved* 12](#_Toc15556520)

[3.2. Description du(des) partenaire(s) SCIENTIFIQUE(S) / *description of the scientifics partners* 12](#_Toc15556521)

[3.2.1 Partenaire N° / *Partner* N°*: XXX* 12](#_Toc15556522)

[3.2.1.1 Présentation du Partenaire / *Presentation of the partner* 12](#_Toc15556523)

[3.2.1.2 Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire / *Description of the staff involved* 13](#_Toc15556524)

[3.2.2 Partenaire N+1 /Partner N+1 : XXX 13](#_Toc15556525)

[3.2.2.1 Présentation du Partenaire / *Presentation of the partner* 13](#_Toc15556526)

[3.2.2.2 Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire / *Description of the staff involved* 13](#_Toc15556527)

[3.3. Description du(des) partenaire(s) SPORTIF(S) / *description of the athletics partners* 13](#_Toc15556528)

[3.3.1 Partenaire N° / *Partner* N°*: XXX* 14](#_Toc15556529)

[3.3.1.1 Présentation du Partenaire / *Presentation of the partner* 14](#_Toc15556530)

[3.3.1.2 Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire / *Description of the staff involved* 14](#_Toc15556531)

[3.3.2 Partenaire N+1 /Partner N+1 : XXX 14](#_Toc15556532)

[3.3.2.1 Présentation du Partenaire / *Presentation of the partner* 14](#_Toc15556533)

[3.3.2.2 Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire / *Description of the staff involved* 15](#_Toc15556534)

[3.4. Description du(des) partenaire(s) Entreprise(s) / *description of the company(ies) partners* 15](#_Toc15556535)

[3.4.1 Partenaire Entreprise N° / *Partner xx : XXX* 15](#_Toc15556536)

[3.4.1.1 Présentation du Partenaire Entreprise / *Presentation of the company partner* 15](#_Toc15556537)

[3.4.1.2 Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire Entreprise / *Description of the company staff involved* 15](#_Toc15556538)

[3.4.2 Partenaire Entreprise N+1 /*Partner N+1 : XXX* 16](#_Toc15556539)

[3.4.2.1 Présentation du Partenaire Entreprise / *Presentation of the company partner* 16](#_Toc15556540)

[3.4.2.2 Description du personnel impliqué appartenant au Partenaire Entreprise / *Description of the company staff involved* 16](#_Toc15556541)

[3.5. Description des autres partenaires / *Description of the other partners* 16](#_Toc15556542)

[3.5.1 Partenaire N° / *Partner N : XXX* 16](#_Toc15556543)

[3.5.1.1 Présentation du Partenaire / *Presentation of the partner* 16](#_Toc15556544)

[3.5.1.2 Description du personnel impliqué / Description of the staff involved. 17](#_Toc15556545)

[3.5.2 Autre partenaire N+1 / *Partner N+1 : XXX* 17](#_Toc15556546)

[3.5.2.1 Présentation du Partenaire N+1 / *Presentation of the partner N+1* 17](#_Toc15556547)

[3.5.2.2 Description du personnel impliqué / *Description of the staff involved* 17](#_Toc15556548)

[3.6. Relations entre les partenaires - Adéquation et complémentarité des partenaires / *Relationships between partners - Partners relevance and complementarity* 17](#_Toc15556549)

[4. Justification des moyens demandés / *Justification of requested resources - 4 pages max.* 18](#_Toc15556550)

[4.1. Récapitulatif des montants demandés par lot de travail (WP) / *Summary of the amounts requested by Workpackages (WP).* 18](#_Toc15556551)

[4.2. Personnel non titulaire nécessaire à recruter / *Recruit the non-permanent staff needed* 19](#_Toc15556552)

[4.3. Devis / *Estimates* 19](#_Toc15556553)

[5. Stratégie de valorisation, de protection et d’exploitation des résultats - Propriété Intellectuelle / *Dissemination and exploitation of results - Intellectual property* *- 1 page max* 19](#_Toc15556554)

[6. Références bibliographiques / *References - 1 page max.* 20](#_Toc15556555)

Résumé du projet proposé / Executive summary of the Proposed project

Ce résumé ne doit pas dépasser 5000 caractères soit 800 mots (en caractère Arial de taille 11).

Ce résumé est destiné à être transmis à des experts sollicités dans le cadre du processus de sélection. Il est recommandé d’apporter un soin particulier à sa rédaction afin de favoriser une évaluation appropriée du projet.

Des experts internationaux pouvant être sollicités, il est recommandé de produire ce résumé comme le reste du document en anglais.

Il doit comporter l’objectif final, l’état de l’art sportif et scientifique, l’opportunité sportive, la description des grandes étapes de réalisation et les modalités de participation et d’organisation des fédérations concernées par le projet. Préciser en quoi le projet est original et novateur.

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

Un second résumé non confidentiel et en français sera demandé ultérieurement pour les projets sélectionnés pour une éventuelle diffusion.

|  |
| --- |
| ***Confidential abstract English version*** *(max. 5000 characters)* |
|  |

# Description et objectifs du projet proposé / Description and objectives of the proposal - 12 pages max.

Le contenu de cette section permet de juger la qualité et l’ambition scientifique.

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

Décrivez ici la plus-value attendue au regard des objectifs généraux finalisés par l’amélioration de la très haute performance des athlètes français.

## Rationnel scientifique / Context - scientific rational

Décrivez ici la pertinence de la proposition. Présentez l’**état de l’art** national et international des connaissances sur le sujet décrivant la problématique et le contexte dans lesquels se situe le projet scientifique et sportif.

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.

## Rationnel sportif / Context – Rational for Athletes

Décrivez ici la pertinence de la proposition au regard de l’**état de l’art** des pratiques sportives nationales et internationales dans la ou les disciplines, et les fédérations partenaires.

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

Les projets attendus devant servir à la préparation des athlètes pour les JOP de Paris 2024, il est indispensable qu’ils reposent sur des données préliminaires et une expérience solide.

Présentez les **données expérimentales déjà obtenues** publiées (donner les références) ou non publiées (présenter le résumé des résultats) et étayant la preuve de concept à l’origine du projet proposé.

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

Il est recommandé de **bien mettre en exergue** le caractère original, ambitieux et novateur du projet proposé.

**Présentez globalement les questions à traiter et les hypothèses** sur lesquelles s’appuiera le projet, ainsi que les verrous scientifiques et techniques à lever. Décrivez les tâches et les méthodologies envisagées.

### 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,** y compris pour les étapes préliminaires. Bien décrire la **structuration du projet** en lots de travail (workpackages – WP) et leurs découpages en tâches, les jalons à atteindre et l’organisation des WP par rapport au calendrier sportif et aux disponibilités des athlètes…

En cas de projets associant plusieurs fédérations, démontrez la cohérence des liens successifs, l’articulation entre les disciplines sportives, scientifiques et le transfert « terrain ».

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

Présentez le **détail des travaux (lots de travail et tâches)** comprenant la description du choix des méthodes, des outils technologiques et éventuellement des modalités pratiques pour la mise en œuvre du projet et l’analyse des informations générées.

Décrivez les **aspects organisationnels** du projet et les modalités de **coordination (avec les fédérations notamment)**.

Décrivez les **actions de dissémination et de valorisation**, en particulier pour les entraineurs et le monde sportif ainsi que les potentiels transfert(s) industriel(s) futurs.

Pour les lots de travailet tâches comportant des études sur la personne humaine, vous avez la possibilité d’ajouter une annexe comprenant les aspects réglementaires (catégorie de recherche, promoteur et centres médicaux partenaires, autorisations envisagées ou déjà obtenues, calendrier prévisionnel…) ainsi que les aspects méthodologiques (design de l’étude, rationnel de l’échantillon, méthode statistique envisagée…)

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 (sportifs, académiques et éventuellement industriels),
* 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.

Analysez, pour les étapes cruciales à la réussite du projet, les risques scientifiques et sportifs, et décrivez les solutions alternatives qui pourront être explorées et mises en œuvre.

### Calendrier / Tasks schedule

Présentez sous la forme d’un tableau, l’ensemble des livrables en les associant aux numéros de WP, tâche, intitulé, 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.

Proposez a minima 3 jalons/GO-NO-GO à 6, 12 et 18 mois, qui permettrons à l’ANR de juger de l’avancement du projet.

## Environnement scientifique & sportif / *Scientific & Athletic environment*

Décrivez l’environnement dans lequel se situe le projet. Par exemple, la capacité des partenaires du projet à lever les verrous scientifiques et technologiques, l’existence de collaborations antérieures spécialement avec les fédérations sportives et les athlètes, l’existence d’innovations déjà transférées aux disciplines sportives, l’existence/disponibilité d’une liste de sportifs potentiellement médaillables aux JOP de Paris 2024 disponibles pour ce projet, la capacité de l’écosystème local d’enseignement supérieur et de recherche à travailler sur des projets fortement appliqués (TRL 5-6) et sur les terrains d’entrainement, la capacité de l’écosystème local d’enseignement supérieur et de recherche à co-innover avec les acteurs sportifs, etc.

# Interface avec les fédérations sportives / Collaborations with national federations *- 2 pages max*

Le contenu de cette section doit être rempli par la ou les fédération(s) partenaires. Elle doit être particulièrement soignée pour permettre de juger de la pertinence du partenariat pour la ou les fédération(s) partenaires.

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

## Federation / National Federation (indiquez le nom de la fédération)

### Stratégie de la fédération /Context – Strategy for national federation

Décrivez l’opportunité sportive, les enjeux et les objectifs pour la fédération partenaire/ les athlètes. Décrivez la stratégie de la fédération, i.e. formation, détection, préparation… et les plans de préparation des JOP de Paris 2024 pour les staffs techniques, les entraineurs et les athlètes.

Les fédérations sont invitées à décrire les dispositifs, les actions, les centres d’entrainement etc. mises en place pour accompagner les athlètes médaillables pour les JOP de Paris 2024.

### Description du projet pour la fédération / Project description for federation

Indiquez comment le projet s’inscrit dans la stratégie décrite ci-dessus et la renforce. Indiquez si le projet s’inscrit dans la continuité de projet(s) antérieur(s) déjà financé(s) par la fédération/Ministère des Sports et donnez un bilan détaillé des résultats obtenus.

Décrivez le caractère novateur/original du projet pour les athlètes, les entraîneurs nationaux ou les staffs techniques.

### Engagement de la fédération / Involvement for the federation

Il s’agit ici de mesurer la solidité du projet sur le volet sportif, en particulier la capacité de la fédération/des athlètes/des entraineurs/des staffs techniques à s’engager sur la durée du projet.

Décrivez les ressources humaines (sportifs, entraîneurs, référents scientifiques, experts…), les ressources matérielles ou immatérielles (logiciels, données,) ou les ressources financières, mises à disposition du projet ou encore les accès aux sites d’entraînement ou de compétition.

La description précise des personnes impliquées pour les fédérations dans le projet est à renseigner dans la partie 3.2. Le document administratif et financier permet de valoriser les apports en « nature » de la fédération.

## Federation / National Federation (indiquez le nom de la fédération)

### Stratégie de la fédération /Context – Strategy for national federation

### Description du projet pour la fédération / Project description for federation

### Engagement de la fédération / Involvement for the federation

A supprimer si non applicable.

# Description du *consortium / description of the partnerships - 5 pages max*

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

## Partenaire 1 : Partenaire coordinateur / Coordinating partner

### Responsable scientifique et technique du projet – qualification, modalités de coordination et de gestion / *Project coordinator – Relevant experience, coordination modalities and management*

La présentation du RST doit mettre l’accent sur ses qualifications à mener le projet, son expérience en gestion de projet, dans le domaine scientifique, clinique, managérial, réglementaire et transfert industriel ainsi que son expérience du travail avec le milieu sportif. La liste des publications scientifiques pertinentes des trois dernières années du RST et des équipes proposant le projet est à joindre au dossier dans l’annexe 1.

Précisez le pourcentage d’implication du RST au cours du projet, pourcentage qui doit être compatible avec les autres activités/responsabilités du RST.

Il lui est demandé de mentionner ci-dessous sa **participation éventuelle à 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 Partenaire**  *Coordinator (C) or Partner (P)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

### Presentation de l’équipe de recherche du RST / Presentation of the project coordinator team

Cette section ne doit pas dépasser une page.

Présentez sous forme d’un tableau ou d’un organigramme l’équipe de recherche, et plus précisément les personnes participant directement à la proposition de projet déposée.

Précisez comment le projet s’inscrit dans la stratégie du Partenaire coordinateur en termes scientifiques et d’interface avec les fédérations sportives concernées.

### Description du personnel impliqué appartenant à l’équipe de recherche du RST / *Description of the project coordinor team staff involved*

Listez dans ce chapitre, uniquement les personnes appartenant aux équipes participantes dont l’implication dans le projet est **supérieure à 25%** de leur 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** (4 lignes max)  *Contribution to the Project* |
| OR[[3]](#footnote-3) ou Autres | DROSSELMEYER  *Coppélius* | ≥15 P.M | Professeur | ED de Notenkraker | Head of the sport department, (Athlete recruitment, principal investigator…). |
| OR Autres |  |  |  |  |  |
| OR Autres |  |  |  |  |  |
| OR Autres |  |  |  |  |  |
| OR Autres |  |  |  |  |  |
| OR Autres |  |  |  |  |  |

## Description du(des) partenaire(s) SCIENTIFIQUE(S) / *description of the scientifics 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*

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

Décrivez chaque Partenaire 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 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 collaborations avec le monde sportif, etc. La visibilité nationale et internationale et le positionnement sur la thématique scientifique 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 / *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) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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**  (4 lignes max)  *Contribution to the project* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Partenaire N+1 /Partner N+1 : XXX

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

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

A supprimer si non applicable.

## Description du(des) partenaire(s) SPORTIF(S) / *description of the athletics 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*

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

Décrivez chaque Partenaire sportif 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 travaux/initiatives maximum pertinentes au regard du projet + justifications) doit résumer les caractéristiques de son responsable scientifique et sportif vis-à-vis du projet proposé, ses réussites personnelles comme les atouts et les collaborations avec le monde scientifique, etc.

Indiquez la participation éventuelle à 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 / *Description of the staff involved*

Pour chaque **correspondant scientifique et sportif** (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 N+1 /Partner N+1 : XXX

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

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

A supprimer si non applicable.

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

Ce chapitre est à supprimer si non applicable.

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*

#### Présentation 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)[[6]](#footnote-6)**  *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*

#### Présentation 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*

Ce chapitre est à supprimer si non applicable.

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

### Partenaire N° / *Partner N : XXX*

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

Décrivez chaque partenaire (hors équipe du RST (3.1), hors partenaires scientifiques (3.2), hors partenaires sportifs (3.3) et hors entreprises (3.4)) 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 de son responsable vis-à-vis du projet proposé, ses réussites personnelles comme les atouts et les collaborations avec le monde scientifique, sportif, industriel, etc. La visibilité nationale et internationale et le positionnement sur la thématique scientifique doivent être éventuellement précisés.

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)[[7]](#footnote-7)/**  *Involvement in the project (FTE)* | **Emploi actuel /** *Current position* | **Unité –service /** *localisation* | **Rôle & responsabilité dans le projet**  (4 lignes max) **/**  *Contribution to the project* |
| OR Autres |  |  |  |  |  |
| OR Autres |  |  |  |  |  |
| OR Autres |  |  |  |  |  |
| OR Autres |  |  |  |  |  |
| OR Autres |  |  |  |  |  |

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

#### Présentation 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, en particulier sportifs (recherche, clinique, entreprise), contractuelles ou non, notamment projets collaboratifs, prestations, 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 - 4 pages 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 Sport de Très Haute Performance 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) & tâches 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 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 | Partenaire 1 / Partner 1 | 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 indéterminée (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 (à titre exceptionnel dûment justifié), pour les post-doctorants, ingénieurs, attachés de recherche clinique, 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 Intellectuelle / *Dissemination and exploitation of results - Intellectual property* *- 1 page max*

Décrivez les retombées attendues, la ou les stratégies de valorisation/protection et échanges des données envisagés, notamment dans le cadre des partenariats avec les industriels, et illustrez-les par des objectifs de réalisation.

La valorisation comprend notamment :

* La protection intellectuelle des retombées scientifiques, techniques, industrielles, cliniques, sociétales, économiques, etc.,
* L’incidence sur les progrès sportifs attendus et la mise en application possible par les entraîneurs.

# Références bibliographiques / *References - 1 page 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.

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. 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. En Personne.Mois (P.M)/Full time employee (***FTE***) - A renseigner par rapport à la durée totale du projet [↑](#footnote-ref-6)
7. En Personne.Mois (P.M)/Full Time Employee (**FTE**)-A renseigner par rapport à la durée totale du projet. [↑](#footnote-ref-7)