

INSTRUCTIONS POUR PREPARER LE DOCUMENT SCIENTIFIQUE

Le « document scientifique » est la description scientifique et technique de la proposition de projet.

Les propositions de projet comportant un document scientifique non conformes aux instructions indiquées ci-après seront considérées comme ne satisfaisant pas aux critères de recevabilité. Elles ne seront donc pas évaluées et ne pourront en aucun cas faire l'objet d'un financement de l'ANR.

Le document scientifique doit **impérativement** :

- respecter le **nombre de 20 pages maximum**. Le nombre de pages s'entend TOUT COMPRIS (page de garde, table des matières, références bibliographiques...). **Le site de dépôt refusera le téléchargement d'un document ne répondant pas à cette exigence.**
- être au format PDF (généré à partir d'un logiciel de traitement de texte, **non scanné**) **sans aucune protection**. **Le site de dépôt refusera le téléchargement d'un document ne répondant pas à cette exigence.**
- être déposé dans l'onglet « Document scientifique » sur le site de dépôt
- reprendre les éléments ci-après :
 - o un **en-tête** précisant le nom du programme, l'année d'édition, l'acronyme du projet et la mention « Document scientifique » ;
 - o le **tableau** de présentation du projet (à mettre en page 1). NB : le tableau de présentation des participants au projet est à remplir dans le document excel et à joindre en annexe. Attention à bien mentionner toutes les personnes impliquées aussi bien au sein du laboratoire académique qu'au sein de la (des) entreprise(s). C'est notamment sur ce tableau que la question de la parité (cf critère 6) sera évaluée ;
 - o une **table des matières** à jour (à mettre en page 3)

Il est recommandé

- d'utiliser une mise en page permettant une lecture confortable du document (page A4, police Arial, Calibri, Tahoma, Times New Roman (Times) ou Verdana, taille de police 11 minimum, interligne simple, marges 2 cm minimum, numérotation des pages)
- de produire un document scientifique rédigé en anglais dans la mesure où l'expertise peut être réalisée par des personnalités non francophones. Dans le cas où il serait rédigé en français, une traduction en anglais pourra être demandée.

Des recommandations sont données à titre indicatif pour compléter chaque section de manière à apporter les informations attendues par les évaluateurs.

IL EST NECESSAIRE DE LIRE INTEGRALEMENT LE TEXTE DE L'APPEL A PROPOSITIONS.

Acronyme / Acronym			
Titre du projet			
Proposal title			
Type de recherche / Type of research	<input type="checkbox"/> Recherche Fondamentale / <i>Basic Research</i> <input type="checkbox"/> Recherche Industrielle / <i>Industrial Research</i> <input type="checkbox"/> Développement Expérimental / <i>Experimental Development</i>		
Aide totale demandée (ANR + entreprise, en €) / Grant requested	xxxxxxx €	Durée du projet / Projet duration	48 mois
Titulaire-coordonateur / Titular-coordinator	Identité du titulaire-coordonateur pressenti (nom, prénom) :		
Etablissement d'accueil (type de structure et adresse de réalisation des travaux)			
Entreprise(s) et autres co-financeurs / Enterprise(s) and other co-funders			
Lien avec un projet du programme Investissements d'Avenir (IA) / Link with a project of the Investement for the Future program	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui si oui : préciser :		

1.	RESUME DE LA PROPOSITION DE PROJET / EXECUTIVE SUMMARY OF THE PROPOSAL .	4
2.	CONTEXTE, POSITIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA PROPOSITION / CONTEXT, POSITION AND OBJECTIVES OF THE PROPOSAL	4
2.1.	Positionnement du projet / Position of the project	4
2.2.	État de l'art / State of the art	5
2.3.	Objectifs et caractère ambitieux et novateur du projet / Objectives, originality and novelty of the project	5
3.	PROGRAMME SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE, ORGANISATION DU PROJET / SCIENTIFIC AND TECHNICAL PROGRAMME, PROJECT ORGANISATION	5
3.1.	Programme scientifique et structuration du projet / Scientific programme and project structure	5
3.1.	Gouvernance / Governance	6
3.2.	Description des travaux par tâche / Description by task	6
3.3.	Calendrier / Tasks schedule	6
3.4.	Plan de financement et justification scientifique des moyens demandés/ Funding plan and Scientific justification of requested ressources	7
4.	STRATEGIE DE VALORISATION, DE PROTECTION ET D'EXPLOITATION DES RESULTATS / DISSEMINATION AND EXPLOITATION OF RESULTS, INTELLECTUAL PROPERTY.....	7
5.	DESCRIPTION DES ACTEURS ET DU CANDIDAT/ STAKEHOLDERS AND CANDIDATE DESCRIPTION	7
5.1.	Présentation du candidat / Presentation of the candidate.....	7
5.2.	Description, adéquation et complémentarité des acteurs / Stakeholders description, relevance and complementarity	8
6.	REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES / REFERENCES.....	8

RECOMMANDATIONS POUR LA REDACTION DU DOCUMENT SCIENTIFIQUE PAR SECTION

Attention, pensez avant de finaliser votre document scientifique à :

- Supprimer la page d'instruction,
- Supprimer toutes les instructions (par exemple en faisant Format → Styles → Menu contextuel du style « Instructions » → Sélectionner toutes les occurrences → suppr.),
- Mettre la table des matières à jour (bouton droit sur la table des matières → Mettre à jour les champs → Mettre à jour toute la table).

1. RESUME DE LA PROPOSITION DE PROJET / EXECUTIVE SUMMARY OF THE PROPOSAL

Copier & coller le résumé scientifique non-confidentiel en anglais rempli sur le site de dépôt.

2. CONTEXTE, POSITIONNEMENT ET OBJECTIFS DE LA PROPOSITION / CONTEXT, POSITION AND OBJECTIVES OF THE PROPOSAL

Le contenu de cette section permet de juger le premier critère d'évaluation (pertinence au regard des orientations de l'appel à projets) et le deuxième critère d'évaluation (excellence scientifique ou caractère innovant pour la recherche technologique ou contributions au contenu des formations de l'enseignement supérieur).

Présentation globale du problème et du cadre de travail (recherche fondamentale, industrielle ou développement expérimental). Présentation générale qui doit faire émerger l'adéquation entre les attentes des acteurs de la chaire (établissement d'accueil, entreprises, titulaire) et les spécificités du dispositif en termes de gouvernance de la recherche, de formation, de rayonnement international, etc., et l'évolution de cette convergence d'intérêts à moyen et long termes.

2.1. POSITIONNEMENT DU PROJET / POSITION OF THE PROJECT

Vous pourrez :

- Décrire le **contexte économique, social, réglementaire**... dans lequel se situe le projet en présentant une analyse des enjeux sociaux, économiques, environnementaux, industriels... Donner si possible des arguments chiffrés, par exemple, pertinence et portée du projet par rapport à la demande économique (analyse du marché, analyse des tendances), analyse de la concurrence, indicateurs de réduction de coûts, perspectives de marchés (champs d'application...), indicateurs des gains environnementaux, cycle de vie...
- Préciser le **positionnement du projet par rapport au contexte** développé précédemment : vis-à-vis des projets et recherches concurrents, complémentaires ou antérieurs, des brevets et standards...
- Dans le cas des propositions de projets s'inscrivant dans la continuité de projet(s) antérieur(s) déjà financé(s) par l'ANR (projet « suite »), donner un bilan détaillé des résultats obtenus et décrire clairement les nouvelles problématiques posées et les nouveaux objectifs fixés,

- Positionner le projet aux niveaux **national** (préciser s'il existe un lien avec une structure ou une plateforme régionale/nationale, avec un projet soutenu dans le cadre du programme investissements d'avenir...), **européen et international**.
- Expliciter la **stratégie** de recherche et sa cohérence avec les feuilles de route des partenaires du monde socio-économique intéressés par la(les) thématique(s) portée(s) par la chaire industrielle.
- Décrire la contribution à la **consolidation des relations entre acteurs publics et privés**, ainsi que les actions envisagées en vue de la **pérennisation** de ces relations.

2.2. ÉTAT DE L'ART / STATE OF THE ART

Présenter un état des connaissances sur le sujet.

Faire apparaître d'éventuelles contributions des partenaires de la proposition de projet à cet état de l'art.

Faire apparaître d'éventuels résultats préliminaires.

Ne pas oublier d'inclure les références bibliographiques au paragraphe 7.

2.3. OBJECTIFS ET CARACTERE AMBITIEUX ET NOVATEUR DU PROJET / OBJECTIVES, ORIGINALITY AND NOVELTY OF THE PROJECT

*Présenter les **objectifs** du projet et les **verrous scientifiques et techniques** à lever par la réalisation du projet. Insister sur le caractère ambitieux, novateur, prioritaire et stratégique pour les entreprises qui vont cofinancer la chaire industrielle.*

*Décrire éventuellement **le ou les produits finaux développés**, présenter les **résultats escomptés** en proposant si possible des critères de réussite et d'évaluation adaptés au type de projet, permettant d'évaluer les résultats en fin de projet.*

Proposer également des indicateurs de réussite permettant d'évaluer le programme notamment dans sa dimension d'ouverture pérenne vers les acteurs du monde socio-économique. Outre les aspects quantitatifs, préciser comment vous envisagez d'observer au fil de l'eau la valeur ajoutée de ce nouveau dispositif et son évolution.

3. PROGRAMME SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE, ORGANISATION DU PROJET / SCIENTIFIC AND TECHNICAL PROGRAMME, PROJECT ORGANISATION

Le contenu de cette section permet de juger le deuxième critère d'évaluation (qualité de la construction du projet et de sa faisabilité).

3.1. PROGRAMME SCIENTIFIQUE ET STRUCTURATION DU PROJET / SCIENTIFIC PROGRAMME AND PROJECT STRUCTURE

Description du « qui fait quoi » : présentation du programme scientifique et justification de la décomposition en tâches du programme de travail en cohérence avec les objectifs poursuivis.

*Le cas échéant (programmes exigeant la pluridisciplinarité), démontrer **l'articulation entre les disciplines scientifiques**.*

3.1. GOUVERNANCE / GOVERNANCE

Présenter l'organisation de la gouvernance de la chaire, en distinguant le partage des responsabilités entre le titulaire-coordonateur de projet, les représentants de l'établissement d'accueil et les co-financeurs.

La gouvernance mise en place par la chaire industrielle doit à minima :

- *déterminer et valider les orientations stratégiques et ses évolutions (Comité d'Orientation Stratégique incluant des représentants de(s) l'entreprise(s) cofinçant la chaire industrielle),*
- *gérer les modalités de contractualisation avec les partenaires socio-économiques (organe de pilotage et de gestion).*
- *Valider les fiches de poste pour les recrutements extérieurs et avaliser les choix de candidat*

3.2. DESCRIPTION DES TRAVAUX PAR TACHE / DESCRIPTION BY TASK

Les tâches représentent les grandes phases du projet. Elles sont en nombre limité.

Prévoir une tâche dédiée aux aspects organisationnels du projet et les modalités de gouvernance et de coordination. Le cas échéant, prévoir des tâches dédiées aux actions de dissémination et de valorisation, en particulier pour les actions de culture et communication scientifique et technique ou celles en faveur de l'enseignement supérieur.

Pour chaque tâche, décrire :

- *les objectifs et les éventuels indicateurs de succès,*
- *le responsable et les partenaires impliqués (possibilité de l'indiquer sous forme graphique),*
- *le programme détaillé des travaux,*
- *les livrables,*
- *les contributions des intervenants (le « qui fait quoi »),*
- *la description des méthodes, des choix techniques et de la manière dont les solutions seront apportées,*
- *les risques et les solutions de repli envisagées.*
- *concernant la gouvernance : indiquer les dates importantes (réunion du comité d'orientation et de supervision, etc.).*

Pour les projets de recherche traitant de sujets pouvant porter atteinte à l'homme, aux animaux ou à l'environnement, développer les aspects éthiques du projet.

3.3. CALENDRIER / TASKS SCHEDULE

L'échéancier des différentes tâches et leurs dépendances pourra être présenté sous forme graphique (diagramme de Gantt par exemple).

Un tableau synthétique de l'ensemble des livrables du projet pourra être fourni (numéro de tâche, date, intitulé, responsable), précisant les jalons scientifiques et/ou techniques, les points bloquants ou aléas qui risquent de remettre en cause l'aboutissement du projet ainsi que les réunions de projet prévues.

3.4. PLAN DE FINANCEMENT ET JUSTIFICATION SCIENTIFIQUE DES MOYENS DEMANDES / FUNDING PLAN AND SCIENTIFIC JUSTIFICATION OF REQUESTED RESSOURCES

Apporter une brève justification scientifique et technique des moyens demandés, tels que complétés sur le site de dépôt et décrire brièvement le plan prévisionnel de financement au coût complet sur les 4 ans (s'appuyer sur les informations contenues dans les tableaux situés dans le fichier « annexe »).

4. STRATEGIE DE VALORISATION, DE PROTECTION ET D'EXPLOITATION DES RESULTATS / DISSEMINATION AND EXPLOITATION OF RESULTS, INTELLECTUAL PROPERTY

Le contenu de cette section permet de juger le cinquième critère de sélection (impact global du projet).

Pourront être abordés dans ce paragraphe :

- *la communication scientifique,*
- *la promotion faite à la culture scientifique et technique (la communication auprès d'autres communautés scientifiques, du grand public, ...). Si un budget spécifique est prévu à cet effet, le spécifier et l'identifier dans une tâche de la proposition (paragraphe 3.2).*
- *les contributions au contenu des formations de l'enseignement supérieur. Si un budget spécifique est prévu à cet effet, le spécifier et l'identifier dans une tâche de la proposition (paragraphe 3.2).*
- *la valorisation des résultats attendus : présenter les grandes lignes des modes de protection et d'exploitation des résultats,*
- *les retombées scientifiques, techniques, industrielles, économiques, ...*
- *la place du projet dans la stratégie industrielle des entreprises partenaires du projet,*
- *les autres retombées (normalisation, information des pouvoirs publics, ...),*
- *les échéances et la nature des retombées technico- économiques attendues,*
- *l'incidence éventuelle sur l'emploi, la création d'activités nouvelles, ...*

5. DESCRIPTION DES ACTEURS ET DU CANDIDAT / STAKEHOLDERS AND CANDIDATE DESCRIPTION

Le contenu de cette section permet de juger les troisième et quatrième critères d'évaluation (respectivement « excellence de l'enseignant-chercheur pressenti pour être le titulaire de la chaire industrielle » et « qualité du partenariat public-privé »).

5.1. PRÉSENTATION DU CANDIDAT / PRESENTATION OF THE CANDIDATE

Présenter le titulaire-coordonateur pressenti de la chaire industrielle et argumenter en regard des objectifs d'accueil et de promotion au sein de l'établissement d'accueil (un CV est à renseigner dans le fichier « annexes »).

**5.2. DESCRIPTION, ADEQUATION ET COMPLEMENTARITE DES ACTEURS / STAKEHOLDERS
DESCRIPTION, RELEVANCE AND COMPLEMENTARITY**

Décrire brièvement chaque partenaire (organisme d'accueil et partenaire industriel) et –à l'exception du candidat présenté ci-avant- fournir une courte biographie pour chacune des personnes dont l'implication dans le projet est supérieure à 25% de son temps sur la totalité du projet (s'appuyer sur les informations contenues dans le tableau situé dans le fichier « annexe »). Les informations suivantes devraient être fournies :

- *présenter l'organisme d'accueil (éventuellement le laboratoire spécifique concerné), ses axes et activités de recherche et les moyens qu'il met à disposition du candidat.*
- *fournir les éléments permettant d'apprécier la qualification des personnes dans le projet (le « pourquoi qui fait quoi »). Il peut s'agir de réalisations passées, d'indicateurs (publications, brevets, produits, prix scientifiques), etc..*
- *montrer la complémentarité et la valeur ajoutée des coopérations entre les différents partenaires et co-financiers. L'interdisciplinarité et l'ouverture à diverses collaborations seront à justifier en accord avec les orientations du projet.*
- *montrer l'adéquation entre les attentes des acteurs de la chaire (établissement d'accueil, entreprises, titulaire) et les spécificités du dispositif en termes de gouvernance de la recherche, de formation, de rayonnement international, etc., et l'évolution de cette convergence d'intérêts à moyen et long termes.*

Mentionner dans un tableau (cf. exemple ci-dessous) la participation éventuelle de l'organisme d'accueil et/ou des partenaire(s) dans d'autres projets nationaux (financements ANR, autres financements publics ou privés), européens ou internationaux. Expliciter l'articulation entre les travaux proposés et les travaux antérieurs ou en cours.

Partenaire / Partner	Nom des personnes impliquées / Name of involved people	Intitulé du projet, source de financement, montant attribué / Project name, funding institution, grant allocated	Date début et Date fin / Start and end dates
N°			
N°			

6. REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES / REFERENCES

Inclure la liste des références bibliographiques utilisées dans la partie « Etat de l'art » et les références bibliographiques des partenaires ayant trait au projet.