**Page de garde**

|  |  |
| --- | --- |
| **Acronyme[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Titre de la proposition** |  |
| **Nom et prénom du responsable (coordinateur)**  | *Académique* | *Société civile* |
| **Adresse email du responsable (coordinateur)**  |  |  |
| **Organisme du coordinateur** | *Identification de l’établissement :* *Adresse :* |  |
| **Lieu de réalisation des travaux**  |  |  |
| **Montant de l’aide demandée à l’ANR**  | Jusqu’à 250 000 € (frais d’environnement compris)  |
| **Coût complet du projet** |  |
| **Durée**  | De 12 à 24 mois |
| **Mots clés de la proposition** | De 3 à 5 mots clés |
| **un résumé (non confidentiel ) correspondant à celui enregistré sur le site de dépôt** | 15 à 20 lignes |

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)

|  |
| --- |
|  |

**Tableau** de(s) noms des responsables scientifiques des éventuels partenaires français ou étrangers et des établissements d’appartenance

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partenaire** | **Nom** | **Prénom** | **Position actuelle** | **Rôle & responsabilités dans le projet (4 lignes max)** | **Implication sur la durée du projet (personne.mois)** |
| *Université X/ Société Y* | *TOURNESOL* | *Tryphon* | *Professeur* | *Coordinateur scientifique* *Tâches X, Y, Z* | *18* |
|  |  |  |  | *Responsable scientifique* *Tâche Z* |  |
|  |  |  |  | *Autre membre*  |  |

**Document scientifique (20 pages maximum)**

**Le document scientifique** décrira de façon détaillée : le projet et ses objectifs dans le cadre des attendus définis par l’appel à projets ; la planification de réalisation et d’application du projet dans les 12 à 24 mois ; le montant de l’aide demandée et une brève description de son utilisation. Les déposants mentionneront les éventuels cofinancements obtenus ou demandés.

|  |
| --- |
| *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 coordinateur ou la coordinatrice est libre de développer les sections selon la nature de sa proposition.**Aucun élément complémentaire ne pourra être accepté après la clôture de l’appel à projets dont la date et l’heure sont indiquées page 1 du présent document.* |

La trame suivante peut être utilisée (ordre des rubriques à renseigner) :

- 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 objectifs de l’AAP

– **Position de la question ou de la problématique scientifique et sociétale** à laquelle la proposition entend apporter une réponse ou une solution *;* état de l’art de cette question.

*Préciser si la proposition répond à un besoin exprimé par une ou plusieurs communautés scientifiques et/ ou des acteurs de la société civile*

– **Réalisations déjà mises en place** permettant d’évaluer la crédibilité de la proposition ; étapes de la collaboration antérieure au dépôt de la présente proposition ; financements déjà obtenus en lien avec la proposition.

– **Programme de travail**, méthodologie, tâches envisagées ; description précise des modalités de participation des organisations de la société civile et évaluation des impacts du *mutual learning* entre les parties prenantes académiques et non-académiques.

– **Résultats attendus** : produits, services, solutions, connaissances, publications, etc., et leur effet transformant pour la société.

1. **Consortium**
* Brève description des CV des coordinateurs, coordinatrices et des partenaires, et du tiers-veilleur ; définition précise du rôle de ce dernier. **A déposer en un seul document pdf en annexe.**
* Éléments permettant d’apprécier la complémentarité des acteurs et leur qualification dans le projet (le « qui fait quoi et pourquoi ») ; genèse du consortium et historique de la collaboration.
1. **Impact de la proposition**
* Potentiel d’utilisation des résultats de la proposition dans un contexte court terme (publics cibles, effectifs et leur évolution dans le temps, caractéristiques) ;
* Caractère duplicable ou transposable des résultats attendus.
1. **Budget demandé**
* Justification du budget demandé.
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)