

Dossier de candidature

**Appel à actions structurantes 2024 pour soutenir les réseaux de recherche sur les conduites addictives (avec ou sans substances)**

Veuillez prendre connaissance du texte d’appel à actions structurantes et du guide du candidat avant de compléter ce document.

La candidature doit être soumise uniquement sous forme électronique par envoi à l’adresse mail suivante :

addictions.iresp@inserm.fr

Elle doit être déposée au plus tard le **29 février 2024 à 12h** (heure de Paris) et doit comporter :

1. Le dossier de candidature (ce document) renseignant les aspects administratifs et scientifiques de l'action, au format Word et comportant les annexes ;
2. L’annexe budgétaire au format Excel ;
3. Les lettres d’engagement signées pour l’équipe coordonnatrice et chaque équipe souhaitant un financement.

**Remarques :**

1. Les annexes doivent être intégrées au présent document (partie VII) et ne pas figurer sur des documents séparés ;
2. Les titres des documents doivent suivre le modèle suivant :
	* Nom du coordonnateur\_dossier
	* Nom du coordonnateur\_budget
3. Veillez à lire au préalable le guide du candidat, celui-ci présente notamment en annexe la grille utilisée par les membres du CSE rapporteurs pour évaluer les dossiers

**Pour tout renseignement complémentaire :** addictions.iresp@inserm.fr

Sommaire

[II. Fiche récapitulative de l'action 3](#_Toc68770278)

[A. Indentification de l'action 3](#_Toc68770279)

[B. Mots-clés 3](#_Toc68770280)

[C. Statut de la soumission 3](#_Toc68770281)

[D. Demande de financement via d’autres organismes 3](#_Toc68770282)

[E. Synthèse des équipes impliquées dans l'action 4](#_Toc68770283)

[F. Résumé de l'action 4](#_Toc68770284)

[III. Equipes impliquées dans l'action 6](#_Toc68770285)

[A. Renseignements concernant l’équipe n°1 6](#_Toc68770286)

[1. Renseignements sur le coordonnateur scientifique de l'action 6](#_Toc68770287)

[2. Membres de l’équipe n°1 impliqués dans l'action 7](#_Toc68770288)

[3. Renseignements administratifs pour l’équipe n°1 8](#_Toc68770289)

[4. Engagements 9](#_Toc68770290)

[B. Renseignements concernant l’équipe n°N 12](#_Toc68770291)

[1. Renseignements sur le responsable scientifique de l’équipe n°N 12](#_Toc68770292)

[2. Membres de l’équipe n° N impliqués dans l'action 13](#_Toc68770293)

[3. Renseignements administratifs pour l’équipe n°N 14](#_Toc68770294)

[4. Engagements 15](#_Toc68770295)

[IV. Experts récusés 17](#_Toc68770296)

[V. Règles éthiques et aspects règlementaires 17](#_Toc68770297)

[VI. Description scientifique de l'action 18](#_Toc68770298)

[VII. Annexes au dossier de candidature 19](#_Toc68770299)

# I. Fiche récapitulative de l'action

## Indentification de l'action

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre de l'action** |  |
| **Acronyme** |  |
| **Coordonnateur de l'action** |  |
| **Durée de l'action (en mois)** | 12 mois □ 24 mois □ 36 mois □ |
| **Budget total demandé (€)**  |  |
| **Coût total estimé de l'action (€)** |  |

## Mots-clés

|  |  |
| --- | --- |
| **Disciplines** |  |
| **Thématiques** |  |
| **Autres** |  |

## Statut de la soumission

Indiquer si l'action a été déposée précédemment dans l’un des appels à projets de l’IReSP (1 option possible)[[1]](#footnote-1) :

[ ]  Première soumission : l'action n’a jamais été déposée dans l’un des appels à projets de l’IReSP

[ ]  Nouvelle soumission : l'action a déjà été déposée dans l’un des appels à projets de l’IReSP

S’il s’agit d’une nouvelle soumission, précisez le nom et l’année de l’appel à projets concerné : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Demande de financement via d’autres organismes

Indiquer si l'action a été déposée en parallèle dans le cadre d’un appel à projets lancé par un autre organisme que l’IReSP :

[ ]  Oui

[ ]  Non

Si oui, préciser le ou les organismes concernés : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Synthèse des équipes impliquées dans l'action

Remarques

Il ne s’agit pas d’équipes au sens administratif ou institutionnel mais d’équipes créées pour répondre à l’appel à actions structurantes. Tous les membres d'une même équipe doivent cependant dépendre du même organisme gestionnaire.

Exemple : des membres de laboratoires différents mais faisant partie d'une même université peuvent se regrouper au sein d'une même équipe.

Compléter la synthèse des équipes partenaires de l'action :

|  | Demande de financement | Nom et prénom du responsable de l’équipe  | Fonction ou titre[[2]](#footnote-2) du responsable de l’équipe | Nom du laboratoire, de l’équipe ou de la structure |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Equipe 1 (équipe du coordonnateur) | [ ]  Oui[ ]  Non | **[Ici doit figurer le coordonnateur scientifique de l'action]** |  |  |
| Equipe 2 | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
| Equipe 3 | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
| Equipe 4 | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
| Equipe 5 | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
| ... | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
| Equipe N | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |

|  |
| --- |
| Au moins une équipe demandant du financement relève d’un organisme gestionnaire privé (pour plus d’informations, se référer au guide du candidat, section 4.2) : |
| [ ] Oui [ ] Non |

|  |
| --- |
| Si oui, merci de préciser laquelle ou lesquelles : |
| *Ecrire le n° de l’Equipe et le nom de l’organisme gestionnaire* |

## Résumé de l'action

Remarques

Fournir un résumé de l'action **en français et aussi en anglais**. Chaque résumé ne devra pas excéder 1 page et devra être structuré de la manière suivant : contexte, objectifs, méthodes, perspectives.

Attention, ces résumés pourront être publiés par l'IReSP si l'action est retenue pour financement (sur son site internet, page LinkedIn, etc. ).

|  |
| --- |
| Compléter le résumé en **français** (1 page maximum : titre, contexte, objectifs, programme de travail (méthodologie), perspectives) : |
| *Ecrire ici le résumé* |

|  |
| --- |
| Compléter le résumé en **anglais** (1 page maximum : titre, contexte, objectifs, programme de travail (methodologie), perspectives) : |
| *Ecrire ici le résumé* |

# Equipes impliquées dans l'action

## Renseignements concernant l’équipe n°1

### Renseignements sur le coordonnateur scientifique de l'action

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| N° ORCID, si existant |  |
| Nom du laboratoire (et de l’équipe de rattachement (si concerné) / Nom de la structure |  |
| Structure administrative de rattachement |  |
| N° RNSR, si existant |  |
| Adresse de correspondance |  |
| E-mail |  |
| Téléphone |  |

Indiquer si le coordonnateur a déjà été financé dans le cadre d’appels à projets lancés par l’IReSP :

[ ]  Oui

[ ]  Non

Si oui, indiquer le(s)quel(s)[[3]](#footnote-3) :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de ou des appels à projets concernés |  |
| Année de ou des appels à projets concernés |  |
| Titre du ou des projets financés |  |
| Nom du coordonnateur du ou des projets financés |  |
| Publications éventuelles émanant du ou des projets financés |  |

|  |
| --- |
| **CV court du coordonnateur (max 1 page sans publications)**  |
| *Bien préciser l’obtention d’un doctorat / Please precise PhD graduation date* |
| **Principaux articles publiés dans des revues à comité de lecture international ou toutes autres publications significatives au cours des cinq dernières années (max 15) (titres et références**)[[4]](#footnote-4)  |
| 1.  |
| 2.  |
| 3.  |
| 4.  |
| 5.  |

### Membres de l’équipe n°1 impliqués dans l'action

Remarques :

Il ne s’agit pas d’équipes au sens administratif ou institutionnel mais d’équipes créées pour répondre à l’appel à actions structurantes. Tous les membres d'une même équipe doivent cependant dépendre du même organisme gestionnaire.

Exemple : des membres de laboratoires différents mais faisant partie d'une même université peuvent se regrouper au sein d'une même équipe.

Il n’y a pas de restriction sur le nombre de personnes composant une équipe. Mentionner l'ensemble du personnel prévu pour l'action, permanent ou temporaire (et préciser si le recrutement est envisagé) complété du niveau et de la fonction de chacun. Indiquer également le coordonnateur scientifique de l'action. Ne pas indiquer les assistants administratifs.

Compléter les informations relatives aux membres de l’équipe n°1 de l'action :

| **Nom et prénom** | **Demande de financement pour le poste** | **Niveau ou statut (permanent ou temporaire)[[5]](#footnote-5)** | **Discipline**  | **Part du temps de travail consacré à l'action (en % d’un ETP) [[6]](#footnote-6)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **[Ici doit figurer le coordonnateur scientifique]** | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
|  | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
|  | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
|  | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
|  | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

### Renseignements administratifs pour l’équipe n°1

**ATTENTION** : si l'organisme gestionnaire de l'équipe n°1 est une **association** il est demandé de **fournir en annexe un argumentaire** détaillant les missions de recherche de l'association (actuelles et passées) et expliquant le bien-fondé de la coordination de l'action par l'association, signée du directeur de la structure

|  |
| --- |
| **Organisme gestionnaire de l'équipe n°1** (**à remplir dans tous les cas**) |
| Nom de l’organisme gestionnaire |  |
| Statut juridique (EPST, EPA,…) |  |
| Délégation ou site en charge de la gestion |  |
| Nom et prénom du représentant légal |  |
| Titre du représentant légal |  |
| Numéro de SIRET |  |
| Adresse |  |
| Ville |  |
| Code postal |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| **Personne en charge du suivi administratif au sein de l’organisme gestionnaire (uniquement si l’équipe n°1 demande un financement)** |
| Nom et prénom |  |
| Fonction |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |

## Renseignements concernant l’équipe n°N

Remarque :

Cette partie est à multiplier pour chaque équipe partenaire, et les **N** à modifier selon le numéro de l’équipe (par exemple : équipe n°2, équipe n°3, etc.)

**Toutes les équipes partenaires doivent compléter cette partie, qu’elles demandent ou non un financement**.

### Renseignements sur le responsable scientifique de l’équipe n°N

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| N° ORCID, si existant |  |
| Nom du laboratoire et de l’équipe de rattachement (si concerné) / Nom de la structure |  |
| Structure administrative de rattachement |  |
| N° RNSR, si existant |  |
| Adresse de correspondance |  |
| E-mail |  |
| Téléphone |  |

Indiquer si le responsable de l’équipe a déjà été financé dans le cadre d’appels à projets lancés par l’IReSP :

[ ]  Oui

[ ]  Non

Si oui, indiquer le(s)quel(s)[[7]](#footnote-7) :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de ou des appels à projets concernés |  |
| Année de ou des appels à projets concernés |  |
| Titre du ou des projets financés |  |
| Nom du coordonnateur du ou des projets financés |  |
| Publications éventuelles émanant du ou des projets financés |  |

|  |
| --- |
| **CV court du responsable de l'équipe n°N (max 1 page sans publication)**  |
| *Bien préciser l’obtention d’un doctorat / Please precise PhD graduation date* |
| **Principaux articles publiés dans des revues à comité de lecture international ou toutes autres publications significatives au cours des cinq dernières années (max 15) (titres et références**) [[8]](#footnote-8)  |
| 1.  |
| 2.  |
| 3.  |
| 4.  |
| 5.  |

### Membres de l’équipe n° N impliqués dans l'action

Remarques :

Il ne s’agit pas d’équipes au sens administratif ou institutionnel mais d’équipes créées pour répondre à l’appel à actions structurantes. Tous les membres d'une même équipe doivent cependant dépendre du même organisme gestionnaire.

Exemple : des membres de laboratoires différents mais faisant partie d'une même université peuvent se regrouper au sein d'une même équipe.

Il n’y a pas de restriction sur le nombre de personnes composant une équipe. Mentionner l'ensemble du personnel prévu pour l'action, permanent ou temporaire (et préciser si le recrutement est envisagé) complété du niveau et de la fonction de chacun. Indiquer également le coordonnateur scientifique de l'action. Ne pas indiquer les assistants administratifs.

Compléter les informations relatives aux membres de l’équipe n°**N** de l'action :

| **Nom et prénom** | **Demande de financement pour le poste** | **Niveau ou statut (permanent ou temporaire)[[9]](#footnote-9)** | **Discipline**  | **Part du temps de travail consacré à l'action (en % d’un ETP) [[10]](#footnote-10)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **[Ici doit figurer le responsable de l'équipe]** | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
|  | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
|  | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
|  | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
|  | [ ]  Oui[ ]  Non |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

### Renseignements administratifs pour l’équipe n°N

|  |
| --- |
| **Organisme gestionnaire de l'équipe n°N** (**à remplir dans tous les cas**) |
| Nom de l’organisme gestionnaire |  |
| Statut juridique (EPST, EPA,…) |  |
| Délégation ou site en charge de la gestion |  |
| Nom et prénom du représentant légal |  |
| Titre du représentant légal |  |
| Numéro de SIRET |  |
| Adresse |  |
| Ville |  |
| Code postal |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| **Personne en charge du suivi administratif au sein de l’organisme gestionnaire (uniquement si l’équipe n°N demande un financement)** |
| Nom et prénom |  |
| Fonction |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |

# Experts récusés

Remarque

Il est possible de **récuser au maximum 3 personnes** afin que celles-ci ne procèdent pas à l’évaluation scientifique de l'action. La demande devra alors impérativement être justifiée (conflit personnel, conflit d’intérêt, confidentialité…).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom** | **Prénom** | **Institution** | **Justification** |
| Expert récusé 1 |  |  |  |  |
| Expert récusé 2 |  |  |  |  |
| Expert récusé 3 |  |  |  |  |

# Règles éthiques et aspects règlementaires

Indiquer si des autorisations règlementaires et/ou éthiques sont nécessaires à la conduite de l'action :

Oui [ ]  Non [ ]

Si oui, préciser lesquelles :

[ ]  Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL)

[ ]  Comité d'éthique

[ ]  Autre, à préciser : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Si oui, préciser l’état d’avancement des démarches entreprises (date prévue de dépôt du dossier, retour de ces organismes…) et les standards à respecter pour mener à bien l'action[[11]](#footnote-11) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Description scientifique de l'action

Cette partie doit être détaillée, complète et précise. Elle ne pourra toutefois excéder 15 pages, et devra être rédigée en français.

La description scientifique de l'action doit présenter :

* **Le dispositif envisagé : son contexte et ses objectifs** (expliquer le contexte scientifique, la légitimité de l’action structurante au regard de l’existant, son originalité, son positionnement au niveau national/international et les objectifs fixés)
* **Les équipes concernées** (le porteur du réseau, le(s) rôle(s) des équipes associées, valeur ajoutée des partenariats…) *(Remarque : veillez à bien préciser les rôles des différents types d’acteurs ainsi que la place prévue pour les jeunes chercheurs au sein du dispositif)*
* **La méthodologie de montage du dispositif** (articulation des actions, gouvernance envisagée (formalisation des règles de décisions, des rôles…), prise en compte des obstacles et leviers éventuels…). Un **calendrier opérationnel** prévisionnel et une **justification du budget** sont aussi attendus*.*

*La justification du budget doit permettre de mieux comprendre la répartition du budget présenté dans l’annexe budgétaire au regard des objectifs et de la structuration de l'action. Les autres financements complémentaires à l’action (obtenus et envisagés) devront être mentionnés. Elle ne doit donc pas être un doublon de l’annexe budgétaire*

* **Impact du futur dispositif d’un point de vue scientifique et social, activités et productions prévues et leur valorisation**

*Rédiger ici la description scientifique de l'action.*

# Annexes au dossier de candidature

Les pièces complémentaires au dossier de candidature sont à intégrer ici.

Pour rappel, il peut s’agir par exemple :

* Pour le **coordonnateur scientifique**, si absence de contrat en cours ou contrat ne couvrant pas la totalité de la durée de l'action : **une promesse d'embauche établie par son organisme gestionnaire**.
* **Pour les associations demandant un financement :**
	+ Dans tous les cas :
		- Statuts ;
		- Comptes de résultats de l'exercice clos ;
		- Organigramme ;
		- Attestation de capacité financière datant de moins de 3 mois ;
		- Un argumentaire détaillé de la pertinence du portage ou du partenariat pour le projet par l’association en mettant l’accent sur les actions de recherche passés de l’association.

*Nous attirons votre attention sur le fait qu’un seul document obligatoire manquant rendra le dossier inéligible au financement.*

*Intégrer les annexes ici.*

1. Tous appels à projets confondus (et donc également hors programme Addictions), y compris si le titre de l'action ou le coordonnateur scientifique ont été modifiés depuis la nouvelle candidature. [↑](#footnote-ref-1)
2. CR, DR, MCU, MCA, PU, PA, Post-doc, etc. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si plusieurs financements obtenus précédemment, indiquer les dans le même tableau en prenant soin de numéroter les projets [↑](#footnote-ref-3)
4. Mettre en caractères gras les publications réalisées avec le concours financier de l’INCa ou de l’IReSP. [↑](#footnote-ref-4)
5. CR, DR, MCU, MCA, PU, PA, Post-doc, doctorant, ITA, etc. [↑](#footnote-ref-5)
6. Préciser si le temps de travail consacré à l'action n’est pas sur la durée totale de l'action. [↑](#footnote-ref-6)
7. Si plusieurs financements obtenus précédemment, indiquer les dans le même tableau en prenant soin de numéroter les projets [↑](#footnote-ref-7)
8. Mettre en caractères gras les publications réalisées avec le concours financier de l’INCa ou de l’IReSP. [↑](#footnote-ref-8)
9. CR, DR, MCU, MCA, PU, PA, Post-doc, doctorant, ITA, etc. [↑](#footnote-ref-9)
10. Préciser si le temps de travail consacré à l'action n’est pas sur la durée totale de l'action. [↑](#footnote-ref-10)
11. L'ensemble des démarches doivent être présentées au regard de leur impact sur le calendrier prévisionnel de l'action. La durée de l’action indiquée dans le dossier doit prendre en compte cette période de démarche réglementaire. [↑](#footnote-ref-11)