**APPEL A PROJETS 2024**

**Subvention pour l’acquisition d’Équipement**

**pour la recherche en cancérologie**

**DOSSIER SCIENTIFIQUE**

Le dossier complet doit être déposé par le/la Responsable de projet sur le site internet EVA3,

**https://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/appels-a-projets/pca/Pages/pcaeqt.aspx**

**Avant 17h**, **30 Novembre 2023.**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet |  |
| Acronyme du projet |  |
| Type d'Equipement demandé (semi -lourd/ lourd) *(se référer au texte de l’AAP)* |  |
| Domaine de l’équipement | Choisissez un élément. |
| Nom Commercial de l’Equipement demandé |  |
| Montant demandé à l’Inserm |  |

**Contenu**

[Partie I 5](#_Toc110509976)

[1-1 Etat civil du/de la Responsable de demande 5](#_Toc110509977)

[1-2 Résumé 6](#_Toc110509978)

[Partie II 7](#_Toc110509979)

[2 Projet(s) scientifique(s) 7](#_Toc110509980)

[2-1 Une présentation de l'équipement souhaité en soulignant notamment sa valeur ajoutée et obligatoirement son effet structurant pour la recherche sur le cancer. 7](#_Toc110509981)

[2-2 Une présentation du(es) projet(s) scientifique(s) qui seront soutenus par l’acquisition de cet équipement en soulignant leurs enjeux et leurs finalités (5 pages max) : le caractère innovant du(es) projet(s) scientifique(s) ainsi que les perspectives en terme de développements ultérieurs sont à mettre en avant. 8](#_Toc110509982)

[2-3 La description de l'équipe ou des équipes concernées et leur positionnement au sein d'un département ou d'une entité en mettant notamment en avant leur complémentarité et/ou pluridisciplinarité 9](#_Toc110509983)

[2-4 La description des moyens (humains et matériels) qui seront mis en place pour l’utilisation de l’équipement (formation du personnel, adéquation des ressources de fonctionnement, adéquation de l’environnement matériel...) 10](#_Toc110509984)

[2-5 La liste des utilisateurs potentiels de l'équipement (porteur du projet, autres laboratoires, …) ainsi que l'explicitation de l'intérêt de l'équipement pour chaque type d'utilisateur 10](#_Toc110509985)

[2-6 Une description claire de la localisation du futur équipement et des conditions de son accessibilité en soulignant les règles d’utilisation du matériel en interne et/ou par des équipes extérieures 11](#_Toc110509986)

[2-7 S'il s'agit d'un équipement destiné à une plate-forme mutualisée, labellisée ou d'un plateau technique : expliciter les moyens humains qui seront affectés à son fonctionnement (le personnel dédié au fonctionnement doit être identifié dans la demande), ainsi que les modalités pour accéder à ses services, notamment pour les équipes externes 11](#_Toc110509987)

[2-8 Le caractère structurant de la demande est à mettre en avant 12](#_Toc110509988)

[2-9 Présentation des financements déjà acquis ainsi que des financements sollicités non acquis (si pertinent) 12](#_Toc110509989)

[2-10 Bibliographie de projet 13](#_Toc110509990)

[2-11 Compétences et/ou expertises dans le domaine de la demande de subvention 14](#_Toc110509991)

[2-12 Justification du budget demandé 14](#_Toc110509992)

[Partie III 15](#_Toc110509993)

[3-1 Signature (manuscrite ou électronique) du Coordinateur/trice de projet(s) 15](#_Toc110509994)

[3-2 Signature (manuscrite ou électronique) du/de la directeur/trice d’unité qui héberge le/la Responsable de la demande 16](#_Toc110509995)

# Partie I

Les informations indiquées dans les tableaux ci-dessous doivent être **strictement identiques** à celles qui seront fournies dans le formulaire administratif (à compléter en ligne sur le site EVA3).

## Etat civil du/de la Responsable de demande

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du/de la Responsable de la demande |  |
| Prénom du/de la Responsable de la demande |  |
| Adresse mail du/de la Responsable de la demande |  |
| Statut actuel du/de la Responsable de la demande |  |
| Unité de rattachement du/de la Responsable de la demande |  |
| Nom et Prénom du directeur de l’unité de rattachement *(Mettre l’ensemble des sigles avec numéros des tutelles)* |  |
| Adresse mail du directeur de l’unité de rattachement |  |
| Nom et Prénom du responsable d'équipe du/de la Responsable de la demande |  |
| Adresse de l’unité hébergeant la/le Responsable de la demande |  |
| Ville |  |

## Résumé

**Résumé en 3 parties** : Contexte Scientifique, Description du(es) projet(s), Moyens mis en œuvre (max. 2000 caractères)

Le résumé doit fournir une description claire des objectifs du(es) projet(s) de recherche qui seront soutenus par l’acquisition de l’équipement et des moyens qui seront mis en place pour les atteindre.

**N.B** : Ce résumé sera utilisé comme une brève description de votre demande de subvention dans le processus d’évaluation notamment lors des contacts d’expert.e.s potentiel.l.e.s. Ainsi, ce résumé doit être court, précis et ne doit pas contenir d’information confidentielle.

|  |
| --- |
| **Mots-clés du(es) projets(s) de recherche** |
|  |

# Partie II

## 2 Dossier scientifique

**Cette partie (10 pages max en Arial 10/Calibri 11 : schémas et figures inclus, références non incluses) comprendra notamment les thèmes suivants indiqués dans des différentes rubriques:**

## 2-1 Une présentation de l'équipement souhaité en soulignant notamment sa valeur ajoutée et obligatoirement son effet structurant pour la recherche sur le cancer.

## 2-2 Une présentation du(es) projet(s) scientifique(s) qui seront soutenus par l’acquisition de cet équipement en soulignant leurs enjeux et leurs finalités (5 pages max) : le caractère innovant du(es) projet(s) scientifique(s) ainsi que les perspectives en terme de développements ultérieurs sont à mettre en avant.

## 2-3 La description de l'équipe ou des équipes concernées et leur positionnement au sein d'un département ou d'une entité en mettant notamment en avant leur complémentarité et/ou pluridisciplinarité.

## 2-4 La description des moyens (humains et matériels) qui seront mis en place pour l’utilisation de l’équipement (formation du personnel, adéquation des ressources de fonctionnement, adéquation de l’environnement matériel...).

## 2-5 La liste des utilisateurs potentiels de l'équipement (porteur du projet, autres laboratoires, …) ainsi que l'explicitation de l'intérêt de l'équipement pour chaque type d'utilisateur.

## 2-6 Une description claire de la localisation du futur équipement et des conditions de son accessibilité en soulignant les règles d’utilisation du matériel en interne et/ou par des équipes extérieures.

## 2-7 S'il s'agit d'un équipement destiné à une plateforme mutualisée, labellisée ou d'un plateau technique : expliciter les moyens humains qui seront affectés à son fonctionnement (le personnel dédié au fonctionnement doit être identifié dans la demande), ainsi que les modalités pour accéder à ses services, notamment pour les équipes externes.

## 2-8 Le caractère structurant de la demande est à mettre en avant.

## 2-9 Présentation des financements déjà acquis ainsi que des financements sollicités non acquis (si pertinent).

## 2-10 Bibliographie de projet.

**La bibliographie doit obligatoirement être contenue dans le document scientifique, dans la limite de 2 pages. La bibliographie peut intégrer des pre-publications non encore publiés dans des journaux scientifiques avec comité de lecture, en particulier pour le référencement de données préliminaires. Si disponible, indiquez le lien open access des références pour faciliter leur accessibilité aux évaluateurs.**

## 2-11 Compétences et/ou expertises dans le domaine de la demande de subvention.

**Joindre les CV du/de la Responsable de la demande et du/de la/des responsable(s) de projet des équipes partenaires (joindre en annexe de ce dossier sur EVA3, à réunir en un seul fichier PDF). Si disponible, indiquez le lien open access des références pour faciliter leur accessibilité aux évaluateurs. Les facteurs d’impact des revues citées ne doivent pas être mentionnés en accord avec la Déclaration de San Francisco signée par l’Inserm.**

**N.B** : **Il faut obligatoirement suivre la trame fournie et téléchargeable sur le site EVA3.**

## 2-12 Justification du budget demandé.

Joindre **le devis négocié** de l’équipement (joindre en annexe de ce dossier sur EVA3).

Joindre le cas échéant, les lettres des co-financeurs pour les co-financements **acquis** (joindre en annexe de ce dossier sur EVA3, à réunir en un seul fichier)

# Partie III

## 3-1 Signature (manuscrite ou électronique) du/de la Responsable de projet(s).

Le dossier scientifique sera signé par le/la Responsable de la demande et son/sa directeur/directrice d’unité.

|  |
| --- |
| Signature du Coordinateur/trice de projet |
| Je soussigné, (nom et prénom du/de la Responsable de la demande) :  confirme la faisabilité du projet tel qu’il a été décrit dans le dossier de candidature.  Signature : Fait à le |

## 3-2 Signature (manuscrite ou électronique) du/de la directeur/directrice d’unité qui héberge le/la Responsable de la demande.

|  |
| --- |
| Signature du directeur/directrice d’unité qui héberge le/la Responsable de projet |
| Je soussigné, (nom et prénom du directeur d’unité) :  autorise M. ou Mme  à développer et coordonner ce projet et m'engage à lui en permettre la réalisation.    Signature : Fait à le |