

## INSTRUCTIONS POUR PREPARER LE DOCUMENT DE PROPOSITION

**Les propositions comportant un document de proposition non conforme aux instructions indiquées ci-après comme devant impérativement être suivies seront considérées comme ne satisfaisant pas aux critères d'éligibilité, ne seront pas évaluées et ne pourront en aucun cas faire l'objet d'un financement de l'ANR.**

Le document de proposition doit **impérativement** respecter le **nombre de pages maximum de 20 pages** indiqué dans les critères de recevabilité du texte de l'appel à projets. Le nombre de pages s'entend TOUT COMPRIS (page de garde, table des matières, références, lettres d'intention...). **AUCUNE annexe** ne sera acceptée. **Le site de soumission refusera le téléchargement d'un document ne répondant pas à ces exigences.** Il est recommandé d'utiliser une mise en page permettant une lecture confortable du document.

### Mise en page :

- Format de la page : A4
- Utiliser l'une des polices suivantes : Arial, Calibri, Tahoma, Times New Roman (Times), Verdana
- Taille de police minimum : 11
- Espacement interligne : 1.15
- Marges côtés/haut/bas : 2 cm minimum
- Inclure le logo de l'ANR en en-tête
- Numéroté les pages en pied de page.

Le document de proposition doit **impérativement** reprendre les éléments suivants du modèle de document ci-après :

- le **tableau** de présentation du projet (à mettre en page 1) ;
- un **en-tête** précisant le nom du programme, l'année d'édition, l'acronyme du projet et la mention « Document scientifique » ;
- une **table des matières** (à mettre en page 2) mise à jour et respectant impérativement le **plan indiqué ci-dessous**.

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

Le document de proposition doit être déposé dans l'onglet « Document scientifique » sur le site de soumission, **impérativement** sous **format PDF** (généré à partir d'un logiciel de traitement de texte, **non scanné**) **sans aucune protection**. **Le site de soumission refusera le téléchargement d'un document ne répondant pas à ces exigences.**

**IL EST NÉCESSAIRE DE LIRE INTÉGRALEMENT LE TEXTE DE L'APPEL À PROPOSITIONS**

<b>Acronyme<sup>1</sup></b>	
<b>Nom du Laboratoire Commun</b>	
<b>Nom du responsable scientifique et nom du Laboratoire académique</b>	
<b>Organisme de Recherche coordinateur</b>	Identification de l'établissement tutelle, cotutelles éventuelles du laboratoire académique) : Adresse :
<b>PME / ETI</b>	Identification de la PME/ETI : (dénomination) N° de SIREN : Adresse de l'établissement participant :
<b>Date souhaitée pour le démarrage du financement ANR</b>	
<b>Date prévue pour la signature du contrat de laboratoire commun<sup>2</sup></b>	

*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)*

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Cette date indicative doit être compatible avec le phasage du projet (cf dispositions à cet effet dans le texte de l'appel à propositions).

<b>1.</b>	<b>PROGRAMME DU LABORATOIRE COMMUN.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>CONTEXTE ET POSITIONNEMENT.....</b>	<b>4</b>
2.1.	Contexte scientifique, technologique et industriel .....	4
2.2.	Etat de l'Art.....	4
2.3.	Description du laboratoire de l'organisme de recherche et de l'équipe impliquée .....	5
2.4.	Inscription de la proposition dans la stratégie de l'organisme de recherche.....	5
2.5.	Description du background du laboratoire de l'organisme de recherche .....	5
2.6.	Présentation et description de l'entreprise .....	6
2.7.	Inscription de la proposition dans la stratégie de l'entreprise .....	6
2.8.	Relations entre l'organisme de recherche et l'entreprise .....	7
<b>3.</b>	<b>FEUILLE DE ROUTE DE RECHERCHE ET D'INNOVATION.....</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>MONTAGE ET FONCTIONNEMENT DU LABORATOIRE COMMUN .....</b>	<b>9</b>
4.1.	Gouvernance envisagée .....	9
4.2.	Calendrier du montage.....	9
4.3.	Valorisation et propriété intellectuelle .....	9
4.4.	Description des moyens de fonctionnement prévus.....	10
<b>5.</b>	<b>FORCES ET FAIBLESSES DU LABORATOIRE COMMUN .....</b>	<b>11</b>
<b>6.</b>	<b>STRATEGIE DE PERENNISATION DU LABORATOIRE COMMUN.....</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>AUTRES ELEMENTS .....</b>	<b>11</b>
7.1.	Personnes clés et recrutements.....	11
7.2.	Lettres d'intention (entreprise et organisme de recherche) .....	11

## REDACTION DU DOCUMENT SCIENTIFIQUE PAR SECTION

Pensez avant de finaliser le document à :

- supprimer les deux premières pages d'instructions ;
- supprimer toutes les instructions ;
- mettre la table des matières à jour.

### 1. PROGRAMME DU LABORATOIRE COMMUN

*De 0,5 à environ 1 page, 4 000 caractères maximum. Utilisez ce paragraphe comme base pour le résumé public\* demandé par le site de soumission. Ce résumé sera également demandé en anglais sur le site de soumission. En cas d'impossibilité pour le déposant de fournir une traduction en anglais, celui-ci peut se rapprocher de l'ANR afin de trouver une solution adaptée.*

*Présenter globalement le sujet du Laboratoire Commun, son programme scientifique, technique, et d'innovation. Préciser les axes de recherche envisagés en termes de problématiques scientifiques, les objectifs d'innovation et les échéances possibles. Mentionner explicitement le laboratoire de l'organisme de recherche et l'entreprise concernés.*

*\* Pour rappel, les résumés publics ont vocation (pour les projets sélectionnés pour financement) à être publiés sur le site internet de l'ANR. Ils sont rédigés par les porteurs, sous leur entière responsabilité.*

### 2. CONTEXTE ET POSITIONNEMENT

#### 2.1. CONTEXTE SCIENTIFIQUE, TECHNOLOGIQUE ET INDUSTRIEL

*À titre indicatif : 0,5 page*

*Présenter brièvement le contexte général dans lequel s'inscrit le Laboratoire Commun, en termes scientifiques, technologiques et industriels.*

#### 2.2. ETAT DE L'ART

*À titre indicatif : 1 page*

*Etat de l'art scientifique*

### 2.3. DESCRIPTION DU LABORATOIRE DE L'ORGANISME DE RECHERCHE ET DE L'EQUIPE IMPLIQUEE

*À titre indicatif : 1 page*

*Identifier précisément le laboratoire académique. Présenter les activités de celui-ci, les équipes concernées, les chercheurs clés impliqués, le coordinateur de la proposition. Fournir un CV court du coordinateur académique.*

*Si cela est prévu, donner également une brève description des éventuelles autres équipes de l'organisme susceptibles d'intervenir dans le Laboratoire Commun.*

*Mentionner les travaux / publications / brevets clés du laboratoire.*

### 2.4. INSCRIPTION DE LA PROPOSITION DANS LA STRATEGIE DU LABORATOIRE ACADEMIQUE ET DE SES TUTELLES

*À titre indicatif : 0,5 page*

*Préciser comment la proposition s'inscrit dans la stratégie du laboratoire académique, à la fois en termes scientifiques et en termes de partenariat type public-privé.*

*Préciser les travaux du laboratoire de l'organisme de recherche sur lesquels s'appuie le montage du Laboratoire Commun.*

*Préciser la stratégie de valorisation du laboratoire et la façon dont la création du Laboratoire Commun s'inscrit dans cette stratégie.*

*Préciser le caractère incitatif de l'aide demandée, c'est-à-dire mentionner ce qui ne pourrait pas être fait sans l'aide.*

### 2.5. DESCRIPTION DU BACKGROUND DU LABORATOIRE DE L'ORGANISME DE RECHERCHE

*À titre indicatif : de 0,5 à 1 page*

*Préciser les travaux du laboratoire public sur lesquels s'appuie le montage du Laboratoire Commun. Mentionner les publications et brevets clés concernés. Préciser la stratégie de valorisation du laboratoire public et la façon dont la création du Laboratoire Commun s'inscrit dans cette stratégie.*

## 2.6. PRESENTATION ET DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

*À titre indicatif : 2 à 3 pages*

*Présenter les caractéristiques de l'Entreprise :*

*Statut (préciser le type de société (SA, SARL...))*

*Appartenance à la catégorie PME/ETI :*

	2016	2017	2018	2019
Effectifs				
CA (€) – liasse fiscale ligne FL				
Subventions (€) – ligne FO				
Capitaux propres (€) – ligne DL				
Capital social (€) – ligne DA				
Dettes bancaires (€) – ligne DU				
Disponibilités (€) – lignes CE+CG				
EBE (€) – lignes GG+GA+GB+GC+GD				

*Préciser les liens capitalistiques (à jour au moment du dépôt) :*

*Attestation comme quoi l'entreprise n'est pas un spin off de l'organisme de recherche, et que ce dernier (ou l'un de ses personnels amenés à travailler sur le projet) n'est pas détenteur de parts.*

*Décrire clairement l'activité économique de l'Entreprise, son savoir-faire technologique, ses activités actuelles de R&D, son portefeuille de DPI, son historique. Présenter le positionnement économique de l'entreprise sous la forme d'un « benchmark » (état du marché, concurrents...)*

Nb : L'ANR pourra être amenée à solliciter tous justificatifs de nature à démontrer la véracité des informations fournies et plus généralement le respect des conditions de l'appel à propositions.

## 2.7. INSCRIPTION DE LA PROPOSITION DANS LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE

<i>À titre indicatif : 1 page</i>
<i>Préciser comment la proposition s'inscrit dans la stratégie de l'entreprise (objectifs de développements pour les prochaines années), notamment en termes d'innovation et de croissance.</i>
<i>Préciser les éléments de nature à apprécier l'impact du partenariat pour l'entreprise avec des indicateurs prévisionnels concrets : développement de produits, technologies, services, impacts en termes de productivité et de compétitivité sur le(s) marché(s) concerné(s), augmentation du chiffre d'affaires, création d'emplois...</i>
<i>Préciser les moyens que l'Entreprise envisage de mobiliser pour la création du Laboratoire commun (personnel, savoir-faire, moyens financiers...)</i>

**2.8. RELATIONS ENTRE L'ORGANISME DE RECHERCHE ET L'ENTREPRISE**

*Indiquer, le cas échéant, de façon exhaustive les relations passées ou existantes entre l'organisme de recherche et l'entreprise, contractuelles ou non, notamment projets collaboratifs, prestations, propriété intellectuelle, personnels communs, etc. Préciser les dates, ainsi que toute information permettant de qualifier et de quantifier la relation.*

*Si vous n'avez pas eu de collaboration passée, l'indiquer clairement sans laisser le tableau dans la trame.*

*Renseigner le tableau*

<i>Année</i>				
<i>Type de partenariat (convention de recherche, prestations)</i>				
<i>Emplois PhD, Post doc, Ingénieur, Tech, stagiaire....</i>				
<i>Financement</i>				
<i>Résultats (publications, brevets, ....)</i>				

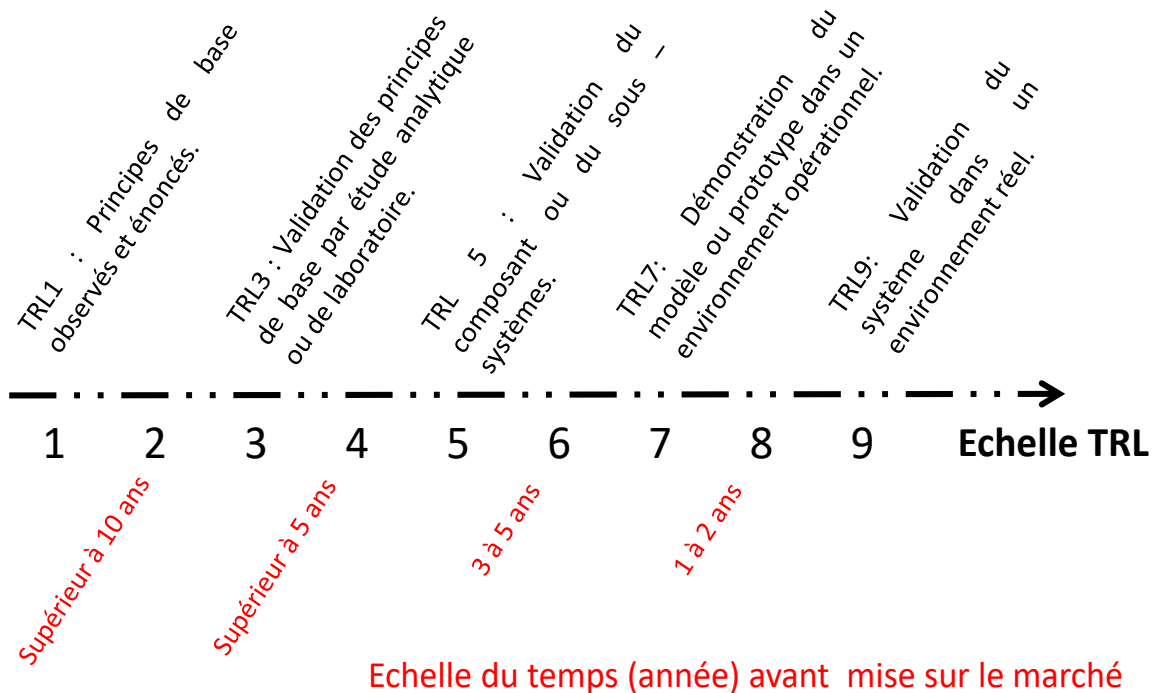
### 3. FEUILLE DE ROUTE DE RECHERCHE ET D'INNOVATION

*À titre indicatif : de 1 à 2 pages*

*Décrire la feuille de route de recherche et d'innovation envisagée pour le Laboratoire Commun sur la durée du financement ANR. Cette feuille de route est prévisionnelle, elle sera établie librement pendant la phase de montage du Laboratoire Commun, et sera amenée à évoluer durant le fonctionnement.*

*Il est important que se dessine un programme prévisionnel de recherche en relation avec un programme concret d'innovation. Préciser pour chacune des innovations citées : échéance prévisible, technologies clés, alternatives en cas d'échec, marché visé, caractéristiques de ce marché, forces et faiblesses de l'entreprise sur ce marché. Ne pas hésiter à mentionner les innovations envisagées à court terme, peu de temps après le démarrage du Laboratoire Commun, en complément d'une vision à plus long terme, à l'horizon de plusieurs années.*

*Pour chaque axe de recherche défini dans la feuille de route du projet LabCom, indiquer sur une échelle TRL (Technology Readiness Level) et sur une échelle Time To Market le positionnement de la technologie à développer dans cet axe.*





## 4. MONTAGE ET FONCTIONNEMENT DU LABORATOIRE COMMUN

### 4.1. GOUVERNANCE ENVISAGEE

*À titre indicatif : de 0,5 à 1 page*

*Décrire la gouvernance commune envisagée. Préciser la composition envisagée de l'équipe de pilotage, de l'équipe de direction, en mettant en avant l'expérience pertinente pour le montage du laboratoire commun. Fournir un CV court du directeur ou des co-directeurs envisagés. Indiquer comment et quand sera révisée la feuille de route du Laboratoire Commun, les moyens alloués par les partenaires, etc.*

### 4.2. CALENDRIER DU MONTAGE

*À titre indicatif : de 0,5 à 1 page,*

*Décrire le calendrier du montage du Laboratoire Commun sur la durée du financement ANR. Préciser notamment la date de démarrage (T0) souhaitée, la date prévisionnelle du jalon de fin de montage (maximum souhaité : T0+6, possible jusqu'à T0+12, voir texte de l'appel à propositions), la description des actions à réaliser pour le montage.*

### 4.3. VALORISATION ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

*À titre indicatif : 0,5 à 1 page*

*Décrire les principes de management de la propriété intellectuelle qui seront mis en œuvre\*,*

*Décrire les modalités mises en place ou à mettre en place pour faciliter la valorisation (identification de la propriété intellectuelle, mandats, etc.).*

*Il est fortement conseillé de rédiger cette partie en concertation avec le service dédié au sein de la structure académique et en concertation avec le service dédié chez le partenaire industriel. Les termes inscrits dans cette partie seront en adéquation avec la politique de propriété intellectuelle de l'établissement hôte de la partie académique.*

*\* Dans le respect des dispositions applicables en matière de collaboration entre organismes de recherches et entreprises (voir sur ce point le règlement relatif aux modalités d'attribution des aides de l'ANR, notamment les développements sur les accords de consortium).*

**4.4. DESCRIPTION DES MOYENS DE FONCTIONNEMENT PREVUS**

À titre indicatif : 1 page

Décrire les moyens prévus pour le fonctionnement du Laboratoire Commun. Indiquer précisément les moyens humains (existants, à recruter), matériels et immatériels qui contribueront à l'activité, en donnant des informations qualitatives et quantitatives nécessaires pour avoir une vision claire du volume d'activité visé par le Laboratoire Commun. Indiquer la provenance de ces moyens (laboratoire de recherche ou entreprise), les sources de financement envisagées (propres ou extérieures\*).

Indiquer les profils des personnes souhaitées et qui seront recrutées dans le cadre du LabCom (ost Doc, Phd, Ingénieur, technicien)

\* Il est ici rappelé que la vocation des Labcoms est de fonctionner de façon autonome, de sorte que les éventuelles sources de financement externes sont censées rester résiduelles et faibles en proportion de la capacité d'autofinancement du laboratoire.

Pour les ressources humaines, remplir le tableau prévisionnel ci-dessous, en mentionnant les efforts prévus par l'entreprise et l'organisme de recherche, aidés par l'ANR ou non (s'agissant du seul organisme de recherche). Ajouter le nombre de lignes nécessaires.

- Les organismes de recherche de droit public (EPST, universités, EPIC, ...) n'ont pas à fournir en phase de soumission de prévisionnel de dépenses dans le site de soumission. Ils peuvent n'indiquer que le montant global prévisionnel des dépenses.
- Les organismes de recherche de droit privé (fondations, ...) doivent fournir en phase de soumission un prévisionnel de dépense poste par poste sur le site de soumission.

Intitulé de poste* et nom si connu (préciser si à recruter)	Labo ou entreprise	Effort prévu sur les 54 mois (en homme.mois)	Effort prévu (% ETP)	Nombre de mois	Coût couvert par l'aide (oui/non)

Le tableau décrivant l'investissement en ETP doit **inclure tous les personnels qui seraient affectés de façon effective à l'activité de recherche**, y compris non permanents, y compris à recruter. Il est exprimé en pourcentage de temps consacré et en homme.mois.

Attention : pour les enseignants-chercheurs, il est demandé de ne prendre en compte que le temps effectif passé sur le LabCom (voir l'exemple ci-dessous) ; vous pouvez également préciser entre parenthèses pour chaque enseignant-chercheur, le pourcentage du temps de recherche.

Si le temps consacré au projet est de 50% du temps de recherche d'un enseignant-chercheur pendant les 54 mois, ce dernier ayant 50 % de son temps dédié à la recherche Prénom NOM, MCF (50 %)	laboratoire	13,5	25 %	54	
Si le temps consacré au projet est de 20 % pendant les 54 mois		10,8	20 %	54	
Si l'effort est essentiellement porté sur un an		12	100 %	12	
Si l'effort est porté à 100 % sur un an, puis 50 % la deuxième année, indiquer l'affectation moyenne dans le tableau, préciser les éléments de répartition dans la partie texte		18	75 %	24	
Doctorant Cifre, à recruter	entreprise	36			non
Ingénieur, à recruter	laboratoire	54			oui

## 5. FORCES ET FAIBLESSES DU LABORATOIRE COMMUN

*Indiquer les Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces (SWOT) du Laboratoire Commun en guise de conclusion. Vous pouvez également utiliser une présentation sous forme de tableau. (1 à 2 pages)*

## 6. STRATEGIE DE PERENNISATION DU LABORATOIRE COMMUN

*Indiquer la stratégie mise en œuvre par les partenaires pour une pérennisation long-terme du laboratoire commun, au-delà de la phase d'aide de l'ANR. Mode de financement des projets en communs, évolutions de la feuille de route, élargissement des thèmes de collaborations. (1 page)*

## 7. AUTRES ELEMENTS

### 7.1. PERSONNES CLES ET RECRUTEMENTS

*Fournir un CV court (15 lignes max) pour :*

- *le coordinateur de la proposition provenant du laboratoire de l'organisme de recherche,*
- *le porteur du projet dans l'entreprise,*
- *les autres personnels considérés comme clés.*

### 7.2. LETTRES D'INTENTION (ENTREPRISE ET ORGANISME DE RECHERCHE)

*Reproduire ici la lettre d'intention de l'entreprise (scannée).*

*Cette lettre a pour objectif d'attester l'implication effective de l'entreprise au projet de LabCom.*

*Reproduire ici la ou les lettres d'intention de l'Organisme de recherche, i.e. (le cas échéant) d'au moins une des tutelles du laboratoire académique (scannée).*

*Ces lettres ont pour objectifs d'attester l'implication effective de l'organisme de recherche dans le projet de LabCom.*