

## Identification de l'appel à projets

Il se peut que vous décidiez de répondre à un appel à projets thématique et conceviez votre projet à partir de ce point de départ. Il est également possible que vous ayez un projet et désiriez lui trouver un financement. Il est alors important de bien explorer toutes les options existantes pour les solutions de financement. Il faut également se souvenir qu'un appel à projets est basé sur un concours, une sélection, et qu'il n'y a donc aucune garantie de financement.

Une fois la décision prise de recourir à un appel à projets pour financer votre recherche, pour trouver une possibilité de financement, vous pouvez vous tourner vers les bailleurs de fonds principaux tels que l'Union Européenne et l'Agence Nationale de la Recherche. La région Île de France et le département de l'Essonne offrent également des possibilités de financements de la recherche, principalement basées sur les infrastructures (financement d'achat d'équipements lourds) ou la formation (bourses doctorales). Le taux de financement du projet (financement intégral, pourcentage du coût total du projet) et le montant maximal financé varient en fonction du financeur et de l'appel à projets. Il convient donc de porter une attention particulière à ces deux paramètres.

## Constitution du consortium

Bien que certains appels à projets financent les activités d'une équipe de recherche seule, voire d'un seul chercheur, la plupart des financements de recherche sont destinés à des projets de recherche impliquant plusieurs équipes de différentes structures de recherche. Il faut alors constituer un consortium.

La sélection des membres d'un consortium doit être basée sur leur valeur ajoutée. Un bon partenaire sera un partenaire actif, engagé et motivé par le projet, qui contribue à la préparation et au suivi du projet et y apporte de la substance. Le meilleur moyen de sélectionner un membre d'un consortium répondant à ces critères est de choisir une équipe de recherche ou des chercheurs avec lesquels vous avez déjà eu affaire, et dont vous connaissez les qualités.

La formalisation du consortium se fait à travers un accord de consortium, document juridique qui engage les parties signataires et fixe leurs droits et leurs obligations. Ce document est rédigé et signé dans la plupart des cas **après** l'attribution du financement. Pour établir un accord de consortium et en obtenir la signature dans l'Université, vous pouvez contacter Charline VECCO-GARDA (DRRI).

## Montage du projet

La réponse à un appel à projet consiste en la rédaction d'un dossier de candidature, comportant une présentation scientifique du projet et une partie administrative et financière, où est détaillé le budget prévisionnel.

Certains appels à projet ont deux phases de sélection, une première phase de pré-sélection où le candidat rédige une proposition plus succincte et une seconde phase où le financeur demande un exposé plus détaillé du projet et du financement demandé. Dans le cas de certains appels à projets européens, il est possible que la deuxième phase de sélection consiste en un examen oral à Bruxelles.

Afin de pouvoir définir la partie administrative de votre dossier, il importe de se préoccuper d'abord de l'aspect scientifique. Il faut définir votre projet en détail et évaluer les moyens dont vous allez avoir besoin (en équipements, en consommables, en personnel...). Toutes ces données seront à détailler dans la partie administrative et vous permettront de définir le budget prévisionnel de votre projet. Ce budget prévisionnel est l'élément sur lequel se basera la subvention que vous obtiendrez. Les coûts prévisionnels que vous allez définir doivent être estimés avec le plus de réalisme possible (salaires bruts chargés à jour, coûts des équipements à partir d'un devis ou du site internet du fournisseur...). La plupart des financeurs ne prennent en charge que les coûts qui ont été détaillés dans le budget prévisionnel et repris dans la convention de financement. Il est par conséquent impératif d'évaluer les besoins du projet le plus précisément possible afin de ne pas omettre de dépense.

## Gestion du projet et clôture

Une fois que le financement vous a été attribué, vous avez certaines obligations à respecter. Il s'agit en général de mener à bien les recherches que vous avez décrites dans votre dossier scientifique (les analyses, manipulations, entretiens... La recherche n'étant évidemment pas soumise à une obligation de résultat), en justifiant vos activités par la rédaction d'un ou plusieurs rapports scientifiques, et de respecter le budget prévisionnel (en tenant compte de l'évaluation potentielle de certains coûts). Attention, en cas de changements majeurs dans le budget, il se peut que vous soyez amenés à modifier la convention de financement (ce sera spécifié dans le document). Tous les changements majeurs du projet doivent être notifiés au financeur. Les financeurs exigent également d'avoir des justificatifs attestant que les dépenses prévues ont bien été réalisées. Le type de justificatif varie en fonction des bailleurs de fonds.

## Dépôt pour signature

Certains projets doivent être soumis à signature du président d'université avant d'être déposés auprès du financeur. Afin de pouvoir être signé, le projet doit alors être déposé à la Direction de la Recherche et des Relations Internationales, qui le met à la signature du Président. Cette procédure prend en général plusieurs jours, c'est pourquoi il vous est recommandé de déposer votre projet pour signature au moins une semaine avant la date de dépôt.

## Assistance montage de projet

L'Université d'Evry vous propose une assistance au montage de projet. Outre le présent guide, vous pouvez à cet effet contacter Marion Hetzel ([marion.hetzel@univ-evry.fr](mailto:marion.hetzel@univ-evry.fr)), ingénieur projets de recherche. Afin d'être la plus efficace possible, cette assistance doit être prodiguée en amont du projet. Il ne faut pas hésiter à contacter la Direction de la Recherche et des Relations Internationales jusqu'à plusieurs mois avant la date de dépôt du projet.