

## **RNTS - Appel à projets 2005**

### **Notice explicative au dossier de réponse à l'appel à projet 2005**

**Le dossier de réponse comporte 8 fiches :**

- **Fiche A : résumé**
- **Fiche B1 : responsables techniques**
- **Fiche B2 : sous-projets**
- **Fiche C : dossier détaillé**
- **Fiches D : informations et budget partenaire (une fiche par partenaire)**
- **Fiche E : fiche de synthèse**
- **Fiche F : liste des experts proposés par le porteur du projet**
- **Fiche G : liste des experts récusés par le porteur du projet**

**Les informations utiles pour renseigner au mieux ces fiches sont regroupées dans le document "Notice explicative" ci-joint.**

**Elles sont organisées suivant la numérotation des rubriques du dossier de réponse à l'appel à projets (colonne de gauche).**

**Pour toute information complémentaire, et la liste des contacts :**

<http://rnts.enst-bretagne.fr>

# RNTS - Appel à projets 2005

## Notice explicative

### Avertissements

Dans le but de faciliter le travail des experts et pour augmenter la visibilité des dossiers il vous est demandé de bien vouloir suivre les directives suivantes :

- Respectez les longueurs des textes demandés. Par exemple pour la rubrique 3.1 : Résumé du projet, **en aucun cas ne dépassez 20 lignes.**
- Respecter la mise en page préétablie. Si des parties du document ne vous concernent pas laissez les cases vides et ne les effacez pas.

### FICHE A - RESUME

#### IMPORTANT

Le nom abrégé du projet, son titre, le nom des partenaires, le thème prioritaire, ou domaine principal, et le résumé correspondant au projet seront publiés sur le site web du réseau en cas de sélection du projet.

#### 1 Nom abrégé du projet

1.1 15 caractères alphanumériques maximum

NB : le nom abrégé du projet sera utilisé comme nom de fichier lors de la soumission électronique du dossier.

#### 2 Titre du projet

2.1 3 lignes maximum

#### 3 Résumé du projet

3.1 En 20 lignes maximum, préciser la situation du sujet et les objectifs généraux du projet, son caractère innovant, son organisation - structures, étapes et échéancier des travaux -, ses perspectives économiques et technologiques et son cadre coopératif national et/ou international (voir "Conditions de soumission et d'éligibilité des projets").

#### 4 Mots clés

4.x 3 à 5

#### 5 Contact officiel

5.x Le contact officiel du projet n'est pas nécessairement le porteur du projet.

#### 6 Nature du projet

6.1 durée en mois (24 mois ou 36 mois)

6.2 Type : choisir exploratoire ou précompétitif

N° Type = 1 pour exploratoire  
2 pour précompétitif

- les projets exploratoires viseront à démontrer la faisabilité d'une approche particulièrement innovante en s'attaquant à un verrou technologique bien identifié. Le résultat du projet pourra être un démonstrateur.
- les projets pré-compétitifs viseront à réaliser un produit ou un service opérationnel à court terme,
  - soit en apportant aux plans technique, fonctionnel ou ergonomique, une innovation à un outil existant,
  - soit en réalisant un nouvel outil.

6.3 - 6.9 Pour le thème principal, les éventuels sous-thèmes et thèmes secondaires mettre leur titre ainsi que les numéros correspondants dans les cases appropriées.

### Liste des thèmes et sous-thèmes

N°	Thème	N°	Sous-thème
	<b>Médecine minimalement invasive</b>		
1.1	Imagerie médicale et pré-clinique		
		1.1.1	Imagerie fonctionnelle
		1.1.2	Imagerie interventionnelle
		1.1.3	Imagerie moléculaire
		1.1.4	Explorations virtuelles, fusion multi-modalités et multi-échelles
1.2	Gestes médicaux et chirurgicaux assistés par ordinateur		
1.3	Micro et nano-technologies médicales ou biologiques		
		1.3.1	Capteurs et robots
		1.3.2	Biomatériaux de nouvelle génération
		1.3.3	Applications à l'analyse biologique et au diagnostic in vitro
	<b><i>STIC pour la Santé</i></b>		
2.1	STIC pour la e-Santé <sup>1</sup> . Télé-surveillance, Télé-médecine, Télé-assistance		
2.2	STIC pour la p-Santé <sup>2</sup> :		
		2.2.1	Aides à l'observance
		2.2.2	Assistance thérapeutique
2.3	STIC pour l'aide au diagnostic, la prise en charge du patient, la rééducation et la suppléance fonctionnelle personnalisée des handicaps		
		2.3.1	Fouille de données médicales
		2.3.2	Réalité virtuelle et nouvelles interfaces homme-machine

<sup>1</sup> Le terme de e-santé se réfère à l'application des STIC à la santé lorsque les procédés impliquent de près ou de loin les professionnels du secteur sanitaire.

<sup>2</sup> Le terme de p-santé (santé personnelle) se réfère aux applications des STIC à la santé lorsque l'acteur majeur est le sujet lui-même que ce soit dans des actions de soins, de prévention ou d'information

## 7 Partenaires

Partenaire : entité partenaire du projet,

- entreprise
- laboratoire de recherche
- équipe clinique.

En aucun cas il ne s'agit de la personne responsable dans l'entité du projet.

Les noms des partenaires respectent des règles précises, il convient d'être le plus explicite possible pour pouvoir l'identifier aisément. Pour les équipes cliniques, bien préciser le nom de l'équipe, et la structure de rattachement. Pour les laboratoires affiliés à des organismes publics il conviendra de faire figurer non seulement le nom du laboratoire mais aussi le nom de l'organisme de rattachement ainsi qu'éventuellement le numéro de l'unité.

Exemple : NomLabo OrganismeDeRattachement INSERM n° xxxx

Le mél est celui du contact pour l'organisme concerné.

Il conviendra, pour chaque partenaire, de remplir et faire signer par la personne habilitée un exemplaire de la fiche D. Pour des raisons pratiques, on numérottera clairement les partenaires, et on s'assurera que la fiche D de chacun porte bien le nom correspondant au numéro attribué : D1, ou D2, ou D3...

## 8 Présentation synthétique du projet

Cette présentation ne doit pas excéder **une page**.

La qualité de ce résumé est importante pour la valorisation ultérieure du projet dans les actions de communication du RNTS.

- **Objectifs**

Rappeler l'intérêt scientifique, technique, *médico-économique* du projet et expliquer en quoi celui-ci s'inscrit dans le cadre des priorités de l'appel

- **Mise en œuvre et état de l'art**

Préciser l'état de l'art, le caractère innovant du projet, les méthodologies et techniques utilisées et développées pour mener le projet, relation avec la normalisation

- **Ruptures technologiques**

Présenter les ruptures technologiques qui seront levées pour parvenir aux résultats escomptés et l'horizon de temps du projet

- **Organisation du projet**

Courte description des principales étapes et de la structure du projet

- **Retombées du projet**

Présenter la valorisation et l'exploitation des résultats en terme de démonstrateurs, de produits et services (perspectives de marché), de brevets, de normalisation, de publications, etc.

## FICHE B1 - RESPONSABLES TECHNIQUES

### 9 Responsables technique

Un chef de projet unique doit être désigné par l'ensemble des partenaires. Ce chef de projet sera de façon obligatoire le partenaire 1.

9.n.1 La rubrique Organisme / Entreprise doit contenir le même nom que dans la rubrique 7.n (Nom du partenaire).

La case type correspond au type de l'organisme/entreprise.

Les types sont : 1 : entreprise privée

2 : organisme public

3 : autres (exemple : association, fondation, etc...)

Compléter en mettant explicitement le type puis le numéro du type dans la case prévue à cet effet.

## FICHE B2 - SOUS -PROJETS

### 10 Sous-projets

Pour chaque sous projet, il conviendra d'inscrire l'intitulé des sous-projets ainsi que les noms des partenaires impliqués pour ce sous-projet. Si le nombre de partenaires à un sous-projet est supérieur à 8 (nombre de cases disponibles) veuillez insérer une nouvelle ligne à la suite de celles-ci.

## FICHE C - DOSSIER DETAILLE

Ce dossier doit être écrit en français et en anglais, dans les zones n.1 (français) et n.2 (anglais) de la rubrique n. Les illustrations éventuelles ne figureront que que dans le texte en français, et seront référencées dans le texte en anglais.

### Exemple

12	<b>Contexte du projet / <i>project environment</i> :</b>
12.1	Texte en français
12.2	English text

### 11 Objectifs du projet (*Environ 2 à 3 pages imprimées*)

- Description des objectifs
- Adéquation du projet avec les priorités de l'appel
- Pertinence et originalité du projet
- Positionnement du projet (pré-compétitif ou exploratoire)

### 12 Contexte du projet (*Environ 1 à 2 pages imprimées*)

- Origine du projet et situation actuelle
- Positionnement du projet par rapport à des projets concurrents
- Identification des innovations en regard de l'état de l'art, de la normalisation, des brevets et des standards

### 13 Organisation du projet (*Environ 1 à 2 pages imprimées*)

- Savoir faire et références des participants
- Valeur ajoutée de la coopération
- Organisation du partenariat et pilotage du projet
- Découpage du projet en sous-projets (qui fait quoi, plan de travail, durée etc.)
- Méthodologie de validation des résultats (données utilisées, expérimentations avec les utilisateurs, etc.)

### 14 Description des sous-projets (*Environ 2 pages imprimées par sous-projet*)

Les sous-projets représentent les grandes phases du projet. Ils sont en nombre limité et sont conduits en partenariat.

Pour chaque sous-projet, les points suivants seront précisés en 1 à 2 pages :

- Intitulé du sous-projet
- Description du sous-projet, du responsable et des partenaires
- Objectifs du sous-projet
- Détail des réalisations et échéances
- Critères d'évaluation du résultat et de décision de poursuite du sous-projet

### 15 Exploitation des résultats (*Environ 2 à 3 pages imprimées*)

- Critères de réussite du projet par rapport aux objectifs visés
- Retombées scientifiques
- Retombées industrielles et économiques (produits et services futurs, marchés visés, valeur ajoutée par rapport à ce qui existe déjà)
- Participation aux organismes de normalisation ou standardisation
- Résultats qui pourront être réutilisés dans d'autres projets de recherche (données, plates-formes, outils, etc.), ouverture de ces résultats à d'autres acteurs
- Principe de l'accord de propriété intellectuelle qui sera signé
- Retombées en terme d'emploi et sites de fabrication.

### 16 Réalisations finales et intermédiaires - fournitures (*Environ 1 page imprimée*)

On précisera en particulier les échéances, les revues de projets et le degré d'ouverture des différents "délivrables".

### 17 Tableau récapitulatif Main d'oeuvre et coût

Important : les montants doivent être donnés Hors Taxes et en kilo Euros (k€)

Indiquer le nombre N d'hommes/mois affectés à chaque sous-projet, et le coût total engagé par chaque partenaire pour chaque sous-projet (salaires, dépenses de recherche et investissement) ainsi que le montant total des aides demandées pour chaque partenaire et chaque sous-projet.

Pour les laboratoires publics, on indiquera l'ensemble des ressources mises en œuvre dans le projet, y compris les personnels titulaires affectés au projet. Le but est en effet de juger leur adéquation avec les objectifs.

## FICHE D - INFORMATIONS ET BUDGET PARTENAIRE

A remplir et à faire signer par chaque partenaire

ATTENTION : Bien numéroter les fiches D1, ..., Dn en fonction du numéro du partenaire donné dans la fiche A - Résumé.

Le dossier complet à remettre doit contenir l'ensemble des fiches partenaires complètes (voir "Conditions de soumission et d'éligibilité des projets" sur le site web.).

18.n La rubrique nom du partenaire doit contenir le même nom que dans la rubrique 7.n (Nom du partenaire).

Rappel sur le financement

- Les projets retenus seront financés par le GIP ANR. L'objectif est que la majorité des projets reçoive un financement d'un montant compris en 500 k€ et 1 M€ TTC
- Pour les entreprises et les associations, le taux d'aide maximum appliqué aux dépenses éligibles sera de 50%
- Pour les organismes publics de recherche, la subvention accordée sera au maximum de 100% du coût marginal induit par le projet. Sont, en particulier, éligibles les dépenses concernant les rémunérations versées à des personnes recrutées sur contrat temporaire

Les bénéficiaires pourront commander des travaux à des tiers extérieurs à l'opération. Le coût de ces prestations, qui seront justifiées et détaillées dans le dossier, devra rester inférieur ou égal à 50% du coût global des dépenses de fonctionnement.

### Précisions complémentaires

26.n.1 Salaires éligibles pour les laboratoires publics : les salaires des personnels titulaires ne sont pas éligibles, mais afin de permettre aux experts du RNTS de juger de l'adéquation des ressources mises en œuvre par chaque partenaire avec les objectifs à atteindre, les laboratoires publics indiqueront clairement l'ensemble des ressources liées aux personnes statutaires qui travailleront au projet (Tableau 17), même si les frais liés à celles-ci ne sont pas éligibles pour la demande d'aide.

26.n.2 Détailler statut / niveau d'emploi.

26.n.4 Frais de recherche : l'achat de petits matériels, d'un coût unitaire de moins de 4000 € hors taxe, est considéré comme un frais courant de laboratoire, à inclure dans les frais de recherche.

26.n.5 Investissement, Equipement :

- Les investissements correspondent à des équipements d'un coût unitaire de plus de 4000 € hors taxe.
- Pour les entreprises, les prévisions de dépenses correspondront en principe à l'amortissement des investissements sur la durée du programme.
- Pour les laboratoires publics, les prévisions de dépenses correspondront au coût total de l'équipement.
  - 26.n.6 Frais généraux : pour les organismes publics et les fondations de recherche les frais généraux sont limités à 4 % du coût total des dépenses hors frais généraux.

## FICHE E – Fiche de synthèse

35 : il s'agit du coût total du projet : apport des partenaires plus aide demandée.

## FICHE F – Liste d'experts proposés

Les porteurs de projet doivent fournir une liste d'experts (de 5 à 8) aptes à évaluer leur projet. Des experts étrangers peuvent être proposés (sans excéder le tiers des experts proposés). Le Conseil Scientifique se réserve le droit d'utiliser ou non la liste d'experts proposés.

## FICHE G – Liste d'experts récusés

Les porteurs de projet ont la possibilité de récuser d'éventuels experts dont l'impartialité pourrait être mise en cause du fait de conflits d'intérêts possibles ou de problèmes de confidentialité.

Autorisation de publication
<p>En déposant un dossier dans le cadre de l'appel à projets RNTS 2005, chaque partenaire accepte que le nom abrégé du projet, le titre du projet, le thème prioritaire correspondant au projet; le résumé du projet et le nom de tous les partenaires, soient publiés sur le site Internet du RNTS, si leur projet est sélectionné par le COS.</p>

Les informations contenues dans le dossier RNTS seront utilisées dans le cadre du fonctionnement normal du RNTS. Chaque partenaire peut à tout moment consulter, modifier ou supprimer les informations qui le concernent, sur simple demande, auprès du Secrétariat du RNTS.