



**GUIDE DU CANDIDAT**

**APPEL A PROJETS D'IMPULSION DE RECHERCHE (APIR) 2016**

Ce guide du candidat vous permettra de préparer et construire au mieux votre dossier de candidature. **Il est impératif d’en prendre connaissance dans son intégralité.**

**SOMMAIRE**

**1. Définition et caractéristiques de l'appel à projet**

**2. Conditions de recevabilité**

**3. Conditions d'éligibilité**

**3.1. Champs de l'appel à projets**

**3.2. Responsable principal du projet**

**3.3. Equipes impliquées dans le projet**

**4. Construire sa proposition**

**5. Contacts.**

**Rappel** : le projet ne sera pas évalué s’il ne remplit pas les critères d’éligibilité décrits au point 3 du présent guide. Il est donc important de vous assurer que votre projet les respecte intégralement.

**1. Définition et caractéristiques**

Un appel à projets exprime le souhait d’une entité publique ou privé d’apporter son soutien à des projets relevant d’un secteur spécifique de recherche ou agissant auprès d’un public spécifique, dans le but de répondre à un besoin.

Le soutien proposé peut être financier, matériel ou technique.

L’appel à projets a toujours une date limite de dépôt des dossiers et des critères de sélection (un cahier des charges).

# 2. Conditions de recevabilité

Les dossiers de candidature complets doivent être soumis:

* **dans le délais** fixé: aucun projet arrivé après la date limite de dépôt ne sera recevable.
* **au format demandé**: Un seul document au format PDF scanné, signé sera pris en considération et la taille du fichier PDF finalisé ne doit pas excéder 4 Mo et 5 pages.
* **dans leur intégralité**: le dossier de candidature (document scientifique Word) doit être complet et intégralement renseigné au moment de l'envoi, dans le cas contraire, il risquerait de ne pas être pris en compte. Il faut donner toutes les pièces demandées: le dossier de candidature, le budget,...

# 3. Conditions d’éligibilité

## 3.1. Champ de l’appel à projets

Le projet doit entrer dans le champ de l’appel à projets décrit dans le texte de l’appel à projets.

## 3.2. Responsable principal du projet

Le responsable principal du projet est le coordonnateur du projet.

En plus de son rôle scientifique et technique, le coordonnateur du projet est responsable de la mise en place des modalités de la collaboration entre les équipes participantes, de la production des documents requis (rapports et bilans), de la tenue des réunions, de l’avancement et de la communication des résultats.

Le responsable principal du projet doit être un académique de l'Université de Lubumbashi. Un doctorant ne peut pas être responsable principal du projet.

Le responsable principal du projet ne doit pas être membre du Comité Scientifique d’Evaluation de l’appel à projets.

## 3.3. Equipes impliquées dans le projet

Les équipes financées sont des chercheurs de l'Université de Lubumbashi.

# 4. Construire sa proposition

## 4.1 - Le document scientifique (format Word)

Ce document comporte la description scientifique et technique du projet soumis à l’appel à projets.

Ce document est constitué de **3 parties**:

* **une description détaillée du projet**

Ce document comprend : le titre, le contexte scientifique du projet de recherche, la question de recherche et les objectifs, la méthodologie, les indicateurs d'avancement à 6 mois, 1 an et 2 ans, l'exploitation de ces résultats, le calendrier des réalisations, le budget total détaillé par poste, la durée du projet et le résumé. Cette description est à compléter par le responsable principal du projet.

Il conviendra également de faire apparaître les problématiques de recherche, la maîtrise de l’état de la question et la bonne connaissance des données récentes de la littérature.

* **une description détaillée des équipes impliquées dans le projet**

Les équipes impliquées dans le projet soumis ne correspondent pas forcément à des équipes au sens administratif ou institutionnel du terme. Elles peuvent être des équipes créées pour répondre à l’appel à projets.

Les projets associeront une à plusieurs équipes appartenant à des disciplines différentes, des unités de recherche et/ou d’organismes différents. En revanche, **5 équipes maximum pourront demander un financement**.

Chaque responsable d’équipes impliquées dans le projet soumis doit indiquer s’il a déjà obtenu un financement antérieur dans le cadre d’appel à projets lancés par l’ARES. Si tel est le cas, il doit renseigner les informations suivantes : le nom de l’appel à projets concerné, le titre du projet financé ainsi que le nom du responsable principal de ce projet.

Chaque responsable d’équipes impliquées dans le projet soumis doit s’engager à déposer à la cellule d'appui à la recherche toutes les publications qui seront issues du présent projet soumis, en cas de financement de ce dernier par l’ARES.

Les signatures du responsable principal du projet soumis sont impératives.

* **les annexes**

Des annexes peuvent être ajoutées, dans ce document, sans restriction du nombre de pages.

- **Dispositions générales pour le financement**

- **Les coûts imputables au projet de recherche doivent être strictement rattachés à sa réalisation, ce qui exclut donc notamment toute marge bénéficiaire.**

- Le financement est attribué pour la durée du projet :

* **de 5000€ maximum** pour les projets de la modalité **«soutien de projets de recherche » (**durée : **24 mois maximum),**
* **de 2500€ maximum** pour les projets de la modalité **« soutien de mise en place de réseaux de recherche» (**durée : **12 mois maximum),**

# 5. Contact

Pour toutes questions : flokamp@yahoo.fr, michelkapendmjd@yahoo.fr

Envoi des documents : cellule@unilu.ac.cd