**APPEL A PROJETS « ENJEUX SOCIETAUX »**

**2025-2027 (session 2)**

Dossier de candidature

# Calendrier

|  |  |
| --- | --- |
| Ouverture des candidatures | 8 septembre 2025 |
| Clôture de la phase de déclaration d’intention | 31 octobre 2025 |
| Clôture de l’appel | 12 décembre 2025 |
| Jury | Janvier 2026 |
| Début des projets | 1er février 2026 |
| Limite engagement dépenses | 16 juillet 2027 |
| Fin des projets | 31 août 2027 |

# Contact

Vous avez des questions ? Vous souhaitez bénéficier d’un appui au montage de votre dossier de candidature ?

Katel LOCHET – *Chargée d’appui à la stratégie scientifique* (MSH Ange-Guépin)

katel.lochet@univ-nantes.fr | 02.53.00.93.06

Gisèle CUGLIEVAN MINDREAU – *Chargée d’accompagnement au montage de projets* (SFR Confluences – Université d’Angers)

gisele.cuglievanmindreau@univ-angers.fr



# Modalités de candidature

## Phase d’intention

Les équipes prévoyant de candidater à l’appel à projets « Enjeux Sociétaux » sont invitées à faire part de leur intention de dépôt avant le **31 octobre 2025** à : [katel.lochet@univ-nantes.fr](mailto:katel.lochet@univ-nantes.fr)

La proposition (1 à 2 pages) devra contenir une présentation du projet incluant : enjeux et objectifs scientifiques, partenaires (académiques et non-académiques) identifiés ou pressentis, principales actions envisagées.

## Dossier complet

Les candidatures à l’appel à projets « Enjeux Sociétaux » devront inclure :

* Dossier de candidature (20 pages max.)
* Présentation du projet
* Budget prévisionnel synthétique
* Calendrier prévisionnel (ex. diagramme de Gantt)
* Annexes
* CV court des responsables scientifiques (1 page / CV)
* Lettres d’engagement des partenaires non-académiques impliqués (cf. modèle de lettre fourni)

Les candidatures doivent être envoyées avant le **12 décembre 2025** en un seul fichier PDF à : katel.lochet@univ-nantes.fr

# A – Projet

## 1 – Identification

|  |  |
| --- | --- |
| ACRONYME |  |
| **Titre du projet** |  |
| **Montant demandé à la MSH** | **20 000 €** |
| Montant total du projet | € |
| Responsable scientifique principal  *(Membre permanent de l’un des 27 laboratoires SHS du périmètre de la MSH)* | NOM :  Prénom :  Mail :  Téléphone :  Poste actuel :  Discipline (CNU) :  Laboratoire de rattachement :  Établissement : |
| Co-responsable scientifique 1  *(Membre permanent d’un laboratoire ligérien différent et d’une discipline distincte de celle du responsable scientifique principal)* | NOM :  Prénom :  Mail :  Téléphone :  Poste actuel :  Discipline (CNU) :  Laboratoire de rattachement :  Établissement : |
| Co-responsable scientifique 2 *(Optionnel)* | NOM :  Prénom :  Mail :  Téléphone :  Poste actuel :  Discipline (CNU) :  Laboratoire de rattachement :  Établissement : |

## 2 – Résumé

*Si le projet est retenu, ce résumé sera mis en ligne sur le site web de la MSH et pourra être utilisé dans le cadre d’actions de communication (10 à 15 lignes).*

## 3 – Equipe projet

### Partenaires académiques

*Chercheurs, enseignants-chercheurs, ingénieurs, postdoctorants, doctorants, stagiaires… membres de l’équipe de recherche.*

*L’équipe doit être pluridisciplinaire et impliquer au minimum deux laboratoires de recherche ligériens distincts. Préciser pour chacun des membres si l’implication dans le projet est confirmée ou pressentie. Pour chaque personne impliquée, indiquer le temps de travail consacré au projet (heures / mois).*

*Inclure les responsables scientifiques dans le tableau. Joindre le CV court des responsables scientifiques (uniquement) en annexes (1 page max. par CV).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Discipline (CNU) | Statut | Laboratoire | Établissement | Implication (confirmée / pressentie) | Temps d’implication (heures / mois) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### Partenaires non-académiques

*Le consortium doit impliquer au minimum un partenaire non-académique (associations, collectivités, institutions culturelles, entreprises…). Le nombre de ces partenaires n’est pas limité. Une lettre d’engagement (cf. modèle fourni) devra être signée par chacun de ces partenaires et être jointe en annexe du dossier de candidature.*

*Pour chaque personne impliquée, indiquer le temps de travail consacré au projet (heures / mois).*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Poste | Domaine d’activité | Implication (confirmée/pressentie) | Temps d’implication (heures / mois) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 4 – Thématiques prioritaires

*Le projet doit obligatoirement s’inscrire sous l’une des 7 thématiques prioritaires identifiées par l’appel à projets « Enjeux Sociétaux » (cf. argumentaire détaillé dans le cahier des charges, p. 5). Cocher la case correspondante :*

Culture et patrimoine

Démocratie : crises et évolutions

Intelligence artificielle / cybersécurité

Jeunesse

Santé et société

Transitions économiques, environnementales et sociétales

Travail

## 5 – Pluridisciplinarité / interdisciplinarité

*Lister les disciplines mobilisées et expliquer la plus-value, l’originalité de la pluridisciplinarité et/ou interdisciplinarité mise en œuvre au sein du projet pour le traitement du sujet envisagé (15 lignes max.).*

# B – Argumentaire scientifique

## 1 – Etat de l’art

*Intérêt et originalité du projet, caractère novateur, caractère pluridisciplinaire actuel ou potentiel, dimension internationale actuelle ou potentielle (1,5 page max.)*

## 2 – Problématique, méthodologie, objectifs

*Présentation de la problématique scientifique, exposé de la méthodologie employée et description des modalités d’accès au terrain. Objectifs scientifiques (structuration, extension de la recherche, diffusion de la recherche, formation à la recherche, publications, etc.) (1,5 pages max.)*

## 3 – Présentation du consortium

*Collaborations antérieures éventuelles, complémentarité des compétences.*

*Présenter le rôle et les contributions de chaque partenaire (académique et non-académique). Détailler notamment les éventuels apports non financiers des partenaires (ex. mise à disposition de locaux, prêt d’équipements…). (1,5 page max.).*

## 4 – Résultats attendus

*Nouveaux partenariats, internationalisation, publications (académiques et/ou de vulgarisation), événements (manifestations scientifiques et/ou grand public), dépôt de candidature à des appels à projets (préciser lesquels), livrables divers, retombées économiques éventuelles… (0,5 page max.).*

## 5 – Actions de médiation scientifique

*Décrire la nature et les modalités de mise en œuvre des actions de médiation scientifique prévues. Identifier les publics ciblés. Mentionner le(s) acteur(s) de la CSTI mobilisé(s) au sein du projet et préciser la nature de leur implication. (0,5 page max.).*

## 6 - Dimension numérique

*Préciser la nature et les objectifs des éventuels développements numériques envisagés. Préciser les modalités d’acquisition, de traitement et de diffusion des données (RGPD, plan de gestion de données, développement de bases de données, carnet hypotheses.org…). Pour ces aspects, possibilité d’un accompagnement par les TGIR HumaNum-Loire (humanités numériques) et/ou PROGEDO-Loire (statistiques et données quantitatives). Mentionner si recours aux services des TGIR et/ou de la plateforme audiovisuelle de la MSH Ange Guépin (cf. présentation des services MSH jointe au dossier de candidature). (0,5 page max.)*

## 7 - Positionnement du projet dans la politique du laboratoire

*Préciser le positionnement de la thématique de recherche proposée dans la politique du laboratoire porteur principal et, éventuellement, dans la politique des laboratoires co-porteurs (0,5 page max.).*

# C – Calendrier de travail prévisionnel

*Synthétiser le calendrier de travail prévisionnel sous la forme d’un diagramme de Gantt : répartition des tâches et sous-tâches par partenaire, délais de réalisation, programmation des différents événements, principaux livrables. Le diagramme pourra être accompagné d’un texte décrivant les tâches et résultats prévus ainsi que la répartition du travail entre les différents partenaires. (2 pages max.)*

*Exemple de diagramme de Gantt :*

*Légende :*

Tâches coordonnées par le Partenaire 1

Tâches coordonnées par le Partenaire 2

Tâches coordonnées par le Partenaire 3

Tâches coordonnées par le Partenaire 4

Livrable : **L**

Evénements : **E**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2022** | | | | **2023** | | | | | | | | | | | | **2024** | | | | | | | |
|  | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J | J | A |
| **Tâche 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ex. Sous-tâche 1.1* |  |  |  | **L** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ex. Sous-tâche 1.2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ex. Sous-tâche 2.1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ex. Sous-tâche 2.2* |  |  |  |  |  |  |  |  | **L** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tâche 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ex. Réunions* | **E** |  |  |  | **E** |  |  |  |  |  |  |  | **E** |  |  |  | **E** |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ex. Colloque* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **E** |  |  |
| **Tâche 4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# D – Budget prévisionnel

*Les budgets prévisionnels doivent obligatoirement être équilibrés. Préciser autant que possible les différents postes de dépense. Se référer à la grille des dépenses éligibles présente dans le cahier des charges de l’appel (5 - Dépenses éligibles, p .9).*

|  |  |
| --- | --- |
| **RECETTES** | |
| **Cofinancement(s) confirmé(s)** | |
| *Co-financeur 1* | *€* |
|  |  |
| **Sous-total** | **€** |
| **Subvention(s) demandée(s)** | |
| MSH - AAP Enjeux Sociétaux | 20 000 € |
| *Autre(s) subvention(s) demandée(s)* | *€* |
|  |  |
| **Sous-total** | **€** |
| **Total** | **€** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | | |
| **Financeur(s)** | **Types de dépenses** | **Montant (HT)** |
| MSH – AAP Maturation | *Ex. 3 réunions collectives de travail* |  |
| *Ex. Missions à X, Y et Z* |  |
| *Ex. Colloque : frais de séjour 4 intervenants* |  |
| *Ex. Prestation* |  |
| *Ex. Acquisition de 15 ouvrages* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Sous-total** | **€** |
| *Co-financeur 1* | *Poste de dépense 1* | *€* |
| *Poste de dépense 2* | *€* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Sous-total** | | € |
|  | **Total** | **€** |

# E – Signatures

*Signatures électroniques authentifiées acceptées.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Visa du/de la responsable scientifique principal(e)** *(obligatoire)*  Fait à :  Le :  Signature | **Visa du directeur/de la directrice du laboratoire porteur principal** *(obligatoire)*  Fait à :  Le :  Signature |
| **Visa du/ de la co-responsable scientifique 1** *(obligatoire)*  Fait à :  Le :  Signature | **Visa du directeur/de la directrice du laboratoire co-porteur 1** *(obligatoire)*  Fait à :  Le :  Signature |
| **Visa du/ de la co-responsable scientifique 2** *(le cas échéant)*  Fait à :  Le :  Signature | **Visa du directeur/de la directrice du laboratoire co-porteur 2** *(le cas échéant)*  Fait à :  Le :  Signature |