|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **APPEL À PROJETS 2024**Soutien aux projets d’innovation en immersion dans un milieu de travail -**Amélioration du maintien et retour à l’emploi des personnes touchées par un cancer****KEMPLOI 2024****Dossier de candidature / descriptif du projet****Date limite de soumission : 9 septembre 2024 – 16h** **Soumission en ligne du dossier électronique :** [**https://projets.e-cancer.fr/**](https://projets.e-cancer.fr/)**Rubrique "Descriptif du projet"**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° du dossier**: Veuillez indiquer le n° de dossier attribué par le portail PROJETS | **KEMPLOI24-0** |
| **Titre du projet**  |  |
| **Coordonnateur du projet** (Nom & Prénom) |  |
| **Organisme bénéficiaire des fonds**(Nom & Adresse) |  |
| * Budget (TTC) global demandé
* Budget (TTC) demandé à l’INCa
 | *
*
 |
| Durée du projet  | [ ]  24 mois[ ]  36 mois[ ]  48 mois |

 |

# Coordination du projet[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnateur du projet** (NOM, Prénom)  |  |
| Adresse de correspondance PostaleCourrielleTéléphone |  |

# Organisme bénéficiaire de la subvention INCa

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et adresse de l’organisme bénéficiaire de la subvention :** |  |
| **Statut juridique :****N°SIREN (si applicable) :** |  |
| **Nom et prénom de la personne chargée du suivi administratif et financier du dossier :****Adresse de correspondance** :PostaleCourriel :Téléphone : |  |

# Résumé du projet

|  |
| --- |
| **RESUME DU PROJET** - Ce résumé est identique à celui demandé sur le portail PROJETS*Maximum 5000 caractères espaces compris*  |
|   |

# Equipe(s) parternaire(s) (lieu(x) d’immersion du projet)

**Attention :** La numérotation des équipes devra être identique à celle utilisée dans la grille budgétaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipe 1**(Nom et Institution de rattachement) | *(A compléter)* |
|  | Nom & Prénom | Téléphone & E-mail | Statut /Poste |
| **Responsable** dans le cadre du projet (issu de l’organisation hôte de l’immersion) |  |  |  |
|  |  |
| **Autres personnes** impliquées dans le projet (issues de l’organisation hôte de l’immersion) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Répéter le bloc autant de fois que nécessaire*** |

# Budget prévisionnel et financement demandé

## Budget demandé pour le projet dans le cadre de l’AAP

Veuillez compléter l’annexe financière présentée dans le fichier Excel

## Autres financements demandés pour le projet

Dans le cadre du projet, avez-vous obtenu et/ou demandé des financements complémentaires à d’autres organismes de financement ?

**[ ]** Oui

**[ ]** Non

Si oui, veuillez préciser le nom des organismes et les montants demandés et /ou accordés :

## Autres financements perçus par le coordonnateur

Bénéficiez-vous déjà de financement(s) obtenu(s) dans le cadre d’un AAP de l’INCa ?

[ ]  Oui

[ ]  Non

Si oui, veuillez mentionner le nom de l’appel à projets, l’année, le titre et la durée du projet et le nom du coordonnateur :

# Projet scientifique

|  |
| --- |
| Projet détaillé en version française (max. 10 pages)Chacun des éléments suivants doit faire l’objet d’une description détaillée |
| **1- Positionnement, pertinence et originalité du projet dans le contexte et connaissances actuelles.** 2- Objectif(s) et critère(s) d’évaluation du projet.3- Plan de réalisation du projet détaillant l’approche, les étapes et les travaux à mener :Description générale du projet d’immersion permettant de répondre aux objectifs dans la durée définie.Précisions à fournir relatives :Aux méthodes déployées (entretiens, observations, focus group, autres …) ;Aux ressources mobilisées (personnes, fonctions, rôle, etc.) ;A la répartition des rôles et la coordination entre les différents acteurs ;Aux modalités de maintien de la confidentialité, RGPD, secret médical.4- Résultats attendus (impact scientifique, médical, organisationnel, santé publique, science humaine, etc.) et valorisation prévue de ces résultats (auprès de différents publics). |
|  |

# Calendrier et étapes clé du projet sur la durée prévue

|  |
| --- |
| **Présentation du déroulement du projet** sous la forme d’un tableau ou d’un diagramme de Gantt en incluant des jalons correspondant aux phases décrites dans le tableau ci-dessous. |
|  |

# Management du projet

|  |
| --- |
| * + Description des modalités de coordination du projet (communication, réunions, reporting, etc) ;
	+ Justification du financement demandé en cohérence avec la grille budgétaire.
 |
|  |

# Valorisation du projet et exploitation des résultats

|  |
| --- |
| Quelle valorisation est envisagée pour le projet ? (Format de partage d’expérience, de transfert de connaissance, réplicabilité des interventions, publics cibles de ces valorisations, etc.). |
|  |
| Structure(s) de valorisation identifiée(s) |  |

#  Compétences et expertises CV

##  Coordonnateur

|  |
| --- |
| CV court du coordonnateur principal /*short CV of the principal project coordinator* (En anglais, max. 1 page sans publication) |
|  |
| Principales publications du coordonnateur principal du projet (si applicable) |
| 1.  |
| 2.  |
| 3.  |
| 4.  |
| 5. |

## Équipes partenaires

Ajouter autant de CV que d’équipes partenaires (contact principale de l’équipe partenaire)

|  |
| --- |
| **CV court du responsable d’équipe (contact principal dans l’organisation hôte de l’immersion)** |
|  |
| *Justification de la pertinence du profil de la personne au regard du projet d’immersion envisagé.* |
|  |

# Modalités de soumission

|  |
| --- |
| **Validation/soumission :** La validation définitive impose une relecture de la complétion des données. Puis, le clic « soumission définitive » génère un email accusant réception et confirmant le dépôt du dossier. **Attention :*** Veuillez vérifier si vous avez reçu cet email (vérifier dans les indésirables ou le cas échéant, dans votre système de protection ;
* Aucun dossier ne sera accepté passer l’heure et date de clôture si le bouton « soumission définitive » n’a pas été actionné.
* Une fois validé, vous ne pourrez plus revenir sur les éléments de votre dossier.
 |

|  |
| --- |
| **Date limite de soumission : 9 septembre 2024 – 16h** |

Document à transmettre en format électronique par téléchargement via portail PROJETS

<https://projets.e-cancer.fr/>

* **Le dossier de candidature : descriptif projets** - **format Word ou bien PDF (8Mo)**
* **La grille budgétaire dûment complétée** - **Format Excel**
* **Document engagements**
1. Le coordonnateur de projet assure :

- la coordination scientifique du projet

- la mise en place et la formalisation de la collaboration entre les équipes participant au projet, supervise

- la production des documents et leurs diffusions

- les réunions d’avancement du projet

- la communication des résultats, la production des documents requis. - Il assure le suivi du budget global au regard du déroulement du projet. [↑](#footnote-ref-1)