

# Appel à projets de recherche 2018 Monoparentalité et discriminations

## Dossier de réponse

### CONTENU DU DOSSIER

- I. Résumé du projet
- II. Projet de recherche
- III. Équipe projet
- IV. Annexe financière
- V. Tableau de synthèse du projet

**DATE DE CLOTURE DE L'APPEL A PROJETS : 30 novembre 2018 à 12h (l'envoi électronique faisant foi)**

**Le dossier de réponse et le budget, ainsi que les pièces justificatives, devront parvenir :**

- **avant le 30 novembre 2018 à 12h, par messagerie électronique**, au format Word pour le dossier de réponse et au format Excel pour le budget, à l'adresse suivante : [Charlotte.GROPPO@social.gouv.fr](mailto:Charlotte.GROPPO@social.gouv.fr); [sylvia.jacob@social.gouv.fr](mailto:sylvia.jacob@social.gouv.fr)
- **Et 1 original avec les signatures et 2 copies, par la poste, avant le 4 décembre 2018 :**

À l'attention de Charlotte GROPPPO  
Ministère des solidarités et de la santé  
DGCS

Service du droit des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes (SDFE)  
14 Avenue Duquesne, 75007 Paris 07 SP

## I. RESUME DU PROJET

**Titre :**

**Durée (ne doit pas dépasser 12 mois) :**

**Nom du responsable scientifique :**

**Laboratoire responsable de la recherche :**

Contexte, objectifs, hypothèses, méthodologie, calendrier de la recherche, résultats attendus (1200 signes maximum).

Décrire de manière synthétique (10 lignes maximum) l'articulation entre la problématique du projet et la thématique de l'appel à recherche

Préciser dans quel(s) axe(s) s'inscrit votre projet :

Axe 1 : Modèle (s) économique(s) et organisationnel(s) de l'économie collaborative et effets sur l'emploi et le travail

Axe 2 : Statuts des travailleurs de l'économie collaborative et besoins de protection sociale

Axe 3 : Économie collaborative et fondements de la protection sociale

Axe 4 : Économie collaborative et régulations

Mentionner s'il s'agit d'un projet de thèse : oui non

## II. PROJET DE RECHERCHE

Le projet devra être **rédigé en français** et ne devra pas excéder 40 000 signes, espaces compris. Il comportera les rubriques suivantes :

- contexte et état des connaissances
- objectifs
- hypothèses
- méthodes, y compris méthodes d'analyse des résultats
- calendrier de la recherche, présentant les différentes phases du déroulement prévu du projet de recherche.
- résultats attendus
- bibliographie adaptée à l'objet du projet de recherche.

### III. ÉQUIPE PROJET

#### **Équipe n°1**

##### **Responsable scientifique**

Nom	
Prénom	
Titre	
Organisme d'appartenance	
Adresse	
Courriel	
Téléphone	
% de temps consacré au projet	
Signature du responsable scientifique du projet	

##### **Laboratoire et organisme de rattachement du responsable scientifique du projet**

Nom du directeur de laboratoire	
Prénom	
Titre	
Organisme d'appartenance	
Intitulé du laboratoire	
Adresse	
Courriel	
Téléphone	

### III. EQUIPE PROJET (suite)

#### Autres membres du laboratoire impliqués dans le projet

Nom, prénom*	Titre	Discipline	% du temps plein consacré au projet	Phase(s) du projet où la personne est impliquée

\* **souligner** lorsqu'un financement de salaire / vacances est demandé pour cette personne ; mentionner également le personnel temporaire (niveau et fonction) dont le recrutement est envisagé.

Signature du directeur de laboratoire	
---------------------------------------	--

#### Autres équipes éventuellement impliquées dans le projet

Équipe n°	Nom du responsable principal de l'équipe	Titre	Nom du laboratoire / de l'équipe	Adresse
2				
3				
4				
5				



### **III. EQUIPE PROJET (fin)**

**CV et principales publications, adaptés à l'objet du projet de recherche, du responsable de projet et de chacun des participants au projet**

(1 page maximum par participant)

## IV. ANNEXE FINANCIERE

- **Organisme candidat**

Dénomination :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

N° SIRET :

n° APE :

n° RC :

Statut juridique :

*(Ne sont éligibles à présenter un projet de recherche que les candidats dont le statut juridique est mentionné ci-après)*

- Le candidat est une association dont les statuts comportent l'activité de recherche :
  - Oui
  - Non *(Si non, renseigner ci-dessous)*
- Le candidat est :
  - Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSP)
  - Établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST)
  - Établissement public :
    - Sous tutelle du ministère en charge de la Recherche
    - Rattaché à un EPCSP
    - Dont les missions comportent la recherche
  - Pôle de recherche et d'enseignement supérieur (PRES) dont le statut est le suivant :
    - Établissement public de coopération scientifique (EPCS)
    - Groupement d'intérêt public (GIP)
    - Fondation de recherche
  - Personne morale membre d'un PRES, en qualité :
    - De membre fondateur
    - De membre associé
  - Personne morale de droit privé dont le but premier est d'exercer des activités de recherche et de diffuser leurs résultats par l'enseignement, la publication ou le transfert de technologie ; les profits sont intégralement réinvestis dans ces activités, dans la diffusion de leurs résultats ou dans l'enseignement.
- **Coordonnées bancaires de l'établissement (joindre un RIB):**



- **Personne ayant qualité pour engager l'organisme (et pour signer la convention d'attribution de la subvention, le cas échéant)**

Nom :

Prénom :

Fonction :

- **Personne ayant qualité pour assurer le suivi administratif et financier de la candidature**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

- **Comptable de l'organisme candidat**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

- **Pièces à joindre par tout candidat**

**Une attestation sur l'honneur par laquelle il atteste remplir les conditions d'éligibilité ci-dessous :**

Etre une entité dont le but premier est d'exercer des activités de recherche et de diffuser leurs résultats par l'enseignement, la publication ou le transfert de technologie ; les profits sont intégralement réinvestis dans ces activités, dans la diffusion de leurs résultats ou dans l'enseignement.

**Pièces à joindre pour tous les candidats, hors association :**

- Copie de tout texte officiel prouvant le statut du candidat
- Extrait K-bis (le cas échéant)
- RIB

**Pièces à joindre si le candidat est une association :**

- Copie officielle des statuts
- Récépissé de la déclaration de l'association auprès du représentant de l'État dans le département
- Liste des responsables de l'association (conseil, bureau, etc.)
- Derniers comptes approuvés et dernier rapport d'activité (le cas échéant) :
  - conformément au plan général comptable pour les associations et fondations, pour les associations concernées
  - dans tous les cas, conformément à l'article L.612-4 du code du commerce, et ses textes d'application
- RIB

**Engagement du responsable scientifique :**

Je reconnais avoir pris connaissance des informations portées dans le présent formulaire, garantis leur sincérité et m'engage à fournir les pièces demandées au dossier de candidature.

Fait à

Le

Signature du responsable scientifique

## **IV. ANNEXE FINANCIERE (suite)**

**Pour vous faciliter le remplissage de cette annexe financière, les tableaux 4.1 et 4.3 comportant des règles de calcul sont fournis au format Excel.**

Le candidat doit mentionner dans cette annexe financière le coût complet du projet et la participation demandée dans le cadre de cet appel à projets.

**Le coût complet du projet de recherche prend en compte les frais de personnel, liés aux personnels permanents et aux personnels recrutés spécifiquement pour le projet, les frais de missions, les frais de fonctionnement et les frais de gestion.**

- **Les frais de personnel :**

Pour les équipes appartenant à des établissements publics de recherche, seuls les personnels temporaires, recrutés à l'occasion du projet, peuvent être financés par la subvention. La prise en charge de la rémunération des personnels permanents est possible uniquement pour les organismes de droit privé.

Les frais de personnel peuvent représenter jusqu'à 100% du budget demandé.

- **Les frais de mission :**

Les frais de mission des personnels temporaires et permanents sont susceptibles d'être financés par la subvention, à la seule condition que les frais engagés participent de missions dont l'objet est directement lié à la réalisation du projet.

Il peut s'agir de frais liés aux déplacements, à la participation à des colloques, à l'hébergement ou à la restauration.

Nota : ne sont pris en charge que les frais de mission engagés pendant la durée de la recherche et non ceux engagés pour la valorisation de la recherche postérieure à la durée de la recherche.

Les frais de mission peuvent représenter jusqu'à 100% du budget demandé.

- **Les frais de fonctionnement :**

Les frais de fonctionnement éligibles à une subvention sont :

- Les frais de documentation (abonnement, achats d'ouvrages, etc.)
- Les frais de transcription d'entretiens
- Les frais liés à l'accès aux données, le cas échéant, à condition que l'accès concerne au moins en partie l'accès payant à des données dont la DREES ou la DARES sont dépositaires
- Les frais de traduction
- Les frais postaux
- Les dépenses pour le matériel informatique (dictaphones, etc.) dont le coût unitaire est inférieur à 4000 € HT
- Les frais de reprographie
- Les frais de télécommunications (entretiens téléphoniques, etc.)
- Les frais de secrétariat (hors dépenses de personnel)

D'autres frais de fonctionnement sont susceptibles d'être pris en charge par la subvention, sur proposition du candidat.

Les frais de fonctionnement peuvent représenter jusqu'à 50% du budget demandé.

- **Les frais de gestion :**

Pour les équipes rattachées un organisme qui prélève des frais de gestion sur les subventions, ces frais de gestion peuvent être inclus dans le budget demandé. **Ils sont de 4% du coût total du projet.**

**4.1 - Estimation du coût complet du projet (à remplir dans le fichier Excel)**

	Total des coûts	Nombre en équivalent temps plein (ETP)
Personnel permanent (A)		
Personnel recruté spécifiquement (B)		
Missions (C)		
Fonctionnement (D)		
Frais de gestion * (E)		
<b>Coût complet du projet (Total= A+B+C+D+E)</b>		

*\* Les frais de gestion ne doivent pas dépasser 4% du total du coût total des dépenses hors frais de gestion. Frais de gestion = (A+B+C+D)\*0.04*

**4.2 - Répartition du budget demandé par équipe, le cas échéant**

Équipe n°	Budget demandé
1	
2	
3	
4	
5	
<b>TOTAL</b>	

## IV. ANNEXE FINANCIERE (fin)

### 4.3 - Détail du financement demandé pour l'ensemble des équipes du projet (à remplir dans le fichier Excel)

<b>Personnel temporaire*</b> détailler: une ligne par personne à recruter	Quotité de travail en équivalent temps plein - Etp	Nombre mois	Coût salaire mensuel (charges incluses)	Coût annuel	Quotité de travail en équivalent temps plein - Etp	Nombre mois	Coût salaire mensuel (charges incluses)	Coût annuel	Total
Exemple : CDD ingénieur d'études	0,5	12	3800	22800	0,5	6	3800	11400	34200
				0				0	0
				0				0	0
				0				0	0
				0				0	0
				0				0	0
<b>Total personnel (1)</b>				0				0	0
<b>Missions</b>				<b>Total 1e année</b>				<b>Total 2e année</b>	<b>Total</b>
									0
									0
									0
									0
									0
<b>Total Missions (2)</b>				0				0	0
<b>Fonctionnement</b>				<b>Total 1e année</b>				<b>Total 2e année</b>	<b>Total</b>
									0
									0
									0
									0
									0
									0
									0
<b>Total Fonctionnement (3)</b>				0				0	0
<b>Sous-total (A) : (1+2+3)</b>				0				0	0
<b>Frais de gestion (B) : 4% maximum**</b>									0
<b>TOTAL DU FINANCEMENT DEMANDÉ (A+B)</b>									0

\*Personnel - Indiquer pour chaque personne recrutée :  
 a) le type de poste (vacation, CDD) et le statut (al locataire de thèse, post-doc, ingénieur d'études ou de recherches...);  
 b) la quotité de travail en équivalent temps plein (Etp) qui indique la durée du travail mensuel. Un personne employée à temps plein correspond à 1 (Etp). Une personne employée à mi temps correspond à 0,5 Etp, une personne à quart-temps à 0,25 Etp...  
 c) le nombre de mois correspond à la durée effective du recrutement en mois.  
 d) le calcul du coût du salaire mensuel se fait sur la base du coût réel complet pour l'employeur, comprenant les charges sociales et patronales.

\*\* Voir tableau 4.1 pour le calcul des frais de gestion.

## IV. ANNEXE FINANCIERE (fin)

### 4.4 - Autres financements éventuels demandés ou obtenus :

OUI      NON

Si oui, préciser l'origine et le montant.

Origine	Montant TTC	demandé ou obtenu ?

## V. Tableau de synthèse

### Dossier administratif et financier

#### TABLEAU DE SYNTHÈSE

<b>Titre de la recherche</b>	
<b>Responsable scientifique</b>	
<b>Nom de l'organisme candidat</b>	
<b>Adresse de l'organisme candidat</b>	
<b>Code postal et ville</b>	
<b>Adresse mail du responsable scientifique</b>	
<b>Nombre en équivalent temps plein (ETP) de personnels permanents affectés au projet (voir tableau 4.1)</b>	
<b>Nombre en équivalent temps plein (ETP) des personnels recrutés spécifiquement pour le projet (voir tableau 4.1)</b>	
<b>Coût complet du projet (voir tableau 4.1)</b>	
<b>Total du financement demandé (voir tableau 4.3)</b>	
<b>Résumé du projet (ne pas dépasser 1 200 signes)</b>	
<b>Mots clés (5 maximum)</b>	