**APPEL A PROJETS « FONDS TRONC-LABORIE » de la SFA**

**ANNEE 2025**

La Société Française d’Alcoologie [SFA] a pour mission de soutenir la recherche. Cet appel à projets vise à aider au lancement de nouveaux projets et non pas à apporter du co-financement à des projets déjà financés. Cet appel à projets est financé par le fonds Tronc-Laborie. Selon les volontés des donateurs permettant cet appel à projets, les actions soumises à financement doivent avoir pour objectif **« de lutter contre l’alcoolisme ».**

Une attention particulière sera portée sur des projets concernant :

* **les données épidémiologiques** sur les co-usages Alcool, Tabac associés
* **l’Intelligence Artificielle et Alcoologie**
* **et la prévention chez les jeunes**

Les projets déposés peuvent être portés par des chercheurs juniors.

L’enveloppe globale est de 40 000 euros, pour l’année 2025, soit deux projets financés. Les demandes de subvention ne doivent pas excéder 20 000 euros et peuvent porter sur le financement d’un CDD (entre autres pour des activités de recherche), des crédits de fonctionnement, d’équipement ou de déplacement.

Deux grands types de projets peuvent être financés :

* Des projets de recherche, quelle qu’en soit la méthodologie (quantitative, qualitative, mixte). Dans cette perspective, il convient de bien préciser la place de l’étude et les co-financements (étude pilote, étude ancillaire, étude marginale, par exemple)
* Des recherches-actions innovantes, avec évaluation bien construite cherchant à apporter des éléments probants.

Les candidats, sans limite d'âge, doivent travailler en France. Ils ne doivent pas présenter de liens d'intérêt de moins de 5 ans notamment avec l'industrie de l'alcool ou du tabac. Le projet présenté ne doit pas faire apparaître de conflits d’intérêts avec l’industrie pharmaceutique.

Un promoteur ne peut prétendre à un renouvellement du financement deux années consécutives.

Le dossier de candidature doit être dûment renseigné selon le modèle annexé.

Dans l’éventualité d’une soumission de deux projets émanant d’une même équipe, seul un projet pourra être retenu.

Les équipes auxquelles sont rattachés les membres du Conseil d’Administration de la SFA ne pourront bénéficier que d’une subvention par mandature.

L’évaluation des projets sera réalisée de la façon suivante :

* Présélection des projets, sur le respect des conditions générales et administratives du dossier de candidature, par le Conseil d’Administration
* Évaluation des contenus des dossiers par un binôme de membres du comité de sélection, avec appel éventuel aux compétences d’experts indépendants du comité. Ils réalisent un rapport. Le Conseil d’Administration est souverain dans ses décisions concernant la sélection des projets. Les résultats de l’évaluation sont confidentiels et ne feront l’objet d’aucun rapport ou retour détaillé aux candidats. Aucune demande d’accès aux rapports d’évaluation ou de justification des décisions ne sera prise en compte.
* Vote sur les projets par l’ensemble des membres du comité de sélection, à la lecture des rapports des experts.

Les membres du comité de sélection qui ont un lien ou un conflit d’intérêt avec un des projets seront exclus du vote.

Le versement de la subvention accordée est effectué à hauteur de 80% dans un premier temps. Les 20% restants sont versés à la remise d’un rapport d’activité et d’une bilan financier intermédiaires. Le versement se fait à l’organisme gestionnaire choisi par le promoteur et son utilisation relève de la seule responsabilité de celui-ci. Le plafond des frais de gestion ne pourra en aucun cas dépasser 5% du montant de la subvention accordée au projet par la SFA.

Le promoteur s’engage à fournir un rapport d'activité au plus tard 3 mois après la date de fin du projet, incluant un rapport d’activité scientifique et un état financier de l’utilisation de la subvention.

La soumission des résultats aux Journées de la SFA, la présentation des résultats sous forme résumée dans la revue Alcoologie et Addictologie après publication et la mention du soutien de la SFA – Fonds Tronc-Laborie en cas de publications des travaux sont également exigées.

**Annexe : dossier de candidature.**

**DOSSIER DE CANDIDATURE « FONDS TRONC-LABORIE » de la SFA**

**ANNEE 2025**

L’ensemble des pièces constitutives du dossier doivent être adressées par courriel à :

[sfa@sfalcoologie.fr](mailto:sfa@sfalcoologie.fr)

Le dossier soumis relève :

🞏 D’un projet de recherche

🞏 D’une recherche-action

1 – Fiche récapitulative du projet

1. **Statut de la soumission**

Indiquer si le projet a été déposé précédemment dans l’un des appels à projets de la SFA :

1ere soumission : le projet n’a jamais été déposé dans l’un des appels à projets de la SFA

Nouvelle soumission : le projet a déjà été déposé dans l’un des appels à projets de la SFA

1. **Demande de financement via d’autres organismes**

Indiquer si le projet a été déposé en parallèle dans le cadre d’un appel à projets lancé par un autre organisme que la SFA :

Oui

Non

Si oui, préciser les organismes concernés :

1. **Titre du projet**

Renseigner le titre complet du projet :

1. **Acronyme**

Si existant, indiquer l’acronyme du projet :

1. **Equipe ou structure**

Nom de l’équipe/structure porteuse du projet :

Nom de la structure qui doit recevoir le financement si différent :

Nom du promoteur de l’étude et lien avec les structures ci-dessus (dans le cas d’un projet de recherche):

1. **Budget total demandé**

Renseigner le budget total demandé du projet (en €) :

1. **Coût total estimé du projet**

Renseigner le coût total estimé du projet (en €) :

1. **Durée du projet**

Renseigner la durée du projet pour laquelle il est demandé un financement (en mois) :

Si la durée totale du projet est différente de celle pour laquelle il est demandé un financement, préciser (en mois)**:**

1. **Cofinancements**

Indiquer l’existence de cofinancement(s) :

Cofinancement déjà obtenu

Cofinancement demandé (et encore non obtenu)

Pas de cofinancement

Préciser l’origine des cofinancements éventuels :

1. **Mots-clés**

Renseigner au maximum 5 mots-clés MESH pouvant décrire votre projet **:**

1. **Résumé du projet**

**Remarques**

Fournir un résumé du projet. Chaque résumé ne devra pas excéder 1 page et devra être structuré de la manière suivante : contexte, objectifs, méthodes, perspectives.

Attention, ces résumés pourront être publiés par la SFA et ses partenaires si le projet est retenu pour financement (site internet, etc).

|  |
| --- |
| Compléter le résumé (1 page maximum : contexte, objectifs, méthodes, perspectives) : |
| *Ecrire ici le résumé* |

B – Equipe impliquée dans le projet

B.1 – Renseignements concernant l’équipe

1. **Renseignements sur le coordonnateur scientifique du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| Date de naissance |  |
| Organisme/structure d’appartenance |  |
| Nom du laboratoire (**avec numéro**) et de l’équipe de rattachement (si concerné) / Nom de la structure |  |
| Identifiant ORCID (si concerné) |  |
| Adresse de correspondance |  |
| E-mail |  |
| Téléphone |  |

Le coordonnateur a-t-il été déjà financé dans le cadre d’appels à projets lancés par la SFA :

Oui

Non

Si oui, indiquer[[1]](#footnote-1) :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de ou des appels à projets concernés |  |
| Année de ou des appels à projets concernés |  |
| Titre du ou des projets financés |  |
| Nom du coordonnateur du ou des projets financés |  |
| Publications éventuelles émanant du ou des projets financés |  |

Renseigner un CV court du coordonnateur du projet (une demi-page maximum) :

1. **Engagement du coordonnateur pour les futures publications du projet soumis et en cas de financement de ce dernier par la SFA**

**En cochant la case ci-contre**, le coordonnateur confirme avoir pris connaissance de la condition de libre diffusion des résultats et des savoirs produits, et s’engage à publier dans HAL[[2]](#footnote-2) toutes les publications issues du présent projet soumis, en cas de financement de ce dernier par la SFA.

|  |
| --- |
| **Engagements du coordonnateur scientifique** |
| Je soussigné, [Nom et prénom] :   * m’engage à être le coordonnateur scientifique du présent projet soumis, tel qu’il est décrit dans ce dossier de candidature ; * déclare avoir pris connaissance de l’appel à projets concerné par la candidature ; * déclare avoir pris connaissance de la notice de l’annexe budgétaire ; * déclare ne pas avoir de conflits d’intérêts dans le cadre de la conduite du projet et qu’il n’existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d’apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait compromettre mon indépendance ; * m’engage à disposer de moyens suffisants pour assurer la bonne gestion des crédits et rendre compte à la SFA de leur utilisation dans les délais impartis.   Fait à [ville] le [date]    Signature (éventuellement électronique sous forme d’image en jpeg) : Insérer ici une signature électronique du coordonnateur scientifique du projet (sous la forme d'image jpeg). |

1. **Membres de l’équipe/structure impliqués dans le projet**

Il n’y a pas de restriction sur le nombre de personnes composant une équipe. Mentionner l'ensemble du personnel prévu pour le projet, permanent ou temporaire (et préciser si le recrutement est envisagé) complété du niveau et de la fonction de chacun. Indiquer également le coordonnateur scientifique du projet. Ne pas indiquer les assistants administratifs.

Compléter les informations relatives aux membres de l’équipe impliqués/ du projet :

| **Nom et prénom** | **Demande de financement pour le poste** | **Niveau ou statut (permanent ou temporaire)[[3]](#footnote-3)** | **Identifiant ORCID (si concerné)** | **Discipline (si concerné)** | **Part du temps de travail consacré au projet (en % d’un ETP) [[4]](#footnote-4)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[Ici doit être le coordonnateur scientifique]** | Oui  Non |  |  |  |  |
|  | Oui  Non |  |  |  |  |
|  | Oui  Non |  |  |  |  |
|  | Oui  Non |  |  |  |  |
|  | Oui  Non |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Engagements du directeur du laboratoire de rattachement ou de la structure du coordonnateur scientifique du projet** |
| Je soussigné, [Nom et prénom], directeur de [Nom de la structure] :   * déclare avoir pris connaissance de l’appel à projets concerné par la candidature ; * déclare avoir pris connaissance de la notice de l’annexe budgétaire ; * déclare avoir pris connaissance du présent projet et certifie l’exactitude des informations présentes dans ce dossier ; * autorise [Nom et prénom du coordonnateur du projet] à développer et coordonner ce projet et m’engage à lui en permettre la réalisation au sein de mon laboratoire/de ma structure.   Fait à [Ville] le [date]  Signature (éventuellement électronique sous forme d’image en jpeg) :  Insérer ici une signature électronique du directeur du laboratoire ou de la structure du coordonnateur scientifique du projet (sous la forme d'image jpeg). |

1. **Renseignements administratifs**

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisme gestionnaire de l'équipe** | |
| Nom de l’organisme gestionnaire |  |
| Statut juridique (EPST, EPA,…) |  |
| Délégation ou site en charge de la gestion |  |
| Nom et prénom du représentant légal |  |
| Titre du représentant légal |  |
| Numéro de SIRET |  |
| Adresse |  |
| Ville |  |
| Code postal |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personne en charge du suivi administratif au sein de l’organisme gestionnaire** | |
| Nom et prénom |  |
| Fonction |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| **Engagements du responsable légal de l’organisme gestionnaire** |
| Je soussigné, [Nom et prénom], responsable légal de l’organisme gestionnaire [Nom de l’organisme] :   * déclare avoir pris connaissance de l’appel à projets concerné par la candidature ; * déclare avoir pris connaissance de la notice de l’annexe budgétaire ; * déclare avoir pris connaissance du présent projet porté par [Nom et prénom du coordonnateur du projet] ; * le cas échéant, je m’engage à mobiliser intégralement les crédits obtenus sur le projet précité dans le cadre de sa réalisation ; * m’engage à disposer de moyens suffisants pour assurer la bonne gestion des crédits et rendre compte à la SFA de leur utilisation dans les délais impartis.   Fait à [ville] le [date]  Signature (éventuellement électronique sous forme d’image en jpeg) :  Insérer ici une signature électronique du responsable légal de l'organisme gestionnaire (sous la forme d'image jpeg). |

1. **Publications concernant l’équipe**

Renseigner des publications du coordonnateur scientifique du projet (au maximum 10 publications) :

Renseigner des publications des autres membres de l’équipe(au maximum 15 publications) :

D – Règles éthiques et aspects règlementaires

1. **Type de projet**

Indiquer si le projet est une recherche impliquant la personne humaine[[5]](#footnote-5) :

Oui

Non

Dans tous les cas, préciser le type de projet (par exemple : interventionnelle, observationnelle, etc.) :

1. **Autorisations règlementaires et éthiques**

Indiquer si des autorisations règlementaires et/ou éthiques sont nécessaires à la conduite du projet :

Oui

Non

Si oui, préciser lesquelles :

Comité de Protection des Personnes (CPP)

Comité Consultatif sur le Traitement de l'Information en matière de Recherche dans le domaine de la Santé/Comité d’Expertise pour les Recherches, les Etudes et les Evaluations dans le domaine de la Santé (CCTIRS/CEREES)

Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL)

Autre, à préciser :

Si oui, préciser l’état d’avancement des démarches entreprises (date prévue de dépôt du dossier, retour de ces organismes…) et les standards à respecter pour mener à bien le projet[[6]](#footnote-6) :

1. **Bases de données**

Indiquer si le projet prévoit l’utilisation de bases de données existantes :

Oui

Non

Si oui, préciser les modalités d’accès aux bases de données, ainsi que les modalités d’utilisation de ces données dans le cadre du projet :

E- Description scientifique du projet

Cette partie doit être détaillée, complète et précise. Elle ne pourra toutefois excéder 10 pages.

La description scientifique du projet doit présenter :

* Le contexte dans lequel s’inscrit le projet et sa pertinence par rapport à l’état de la recherche et aux politiques et actions publiques (nationales et internationales) ;
* La question de recherche, les objectifs et les hypothèses, qui doivent être clairement exposés. Il conviendra de faire apparaître dans la formulation de la question de recherche, la maîtrise de l’état de la question et la bonne connaissance des données récentes de la littérature ;
* La description précise de la méthodologie, qui doit être en adéquation avec les objectifs et mettre en avant les limites identifiées ;
* Les garanties de faisabilité du projet, c’est-à-dire d’accès aux données, aux terrains, au respect des règles éthiques et aux aspects règlementaires, et présenter de manière détaillée le calendrier de réalisation du projet ;
* Les résultats attendus et leur exploitation (en termes d’utilité sociale et de valeur ajoutée à la recherche), et présenter les modalités concrètes de valorisation et d’exploitation des résultats ;
* La justification de la composition des équipes au regard des objectifs du projet : les modalités concrètes de travail entre les équipes et leur coordination, ainsi que l’articulation des différentes disciplines mobilisées sur le projet ;
* **Pour les projets, ayant indiqué dans le présent dossier, développer une dimension participative[[7]](#footnote-7) :** les modalités d’association des parties prenantes aux différentes étapes de la recherche (et a minima dans la construction de la question de recherche et dans la valorisation des résultats[[8]](#footnote-8)), l’identification des rôles respectifs de chacun des acteurs et la complémentarité de leurs actions ;
* Le budget du projet, qui doit être en adéquation avec la demande et conforme aux règles de financement de l’appel à projets[[9]](#footnote-9).

**Attention**, la description scientifique du projet devra faire ressortir ou présenter les éléments suivants :

* La description de **la dimension participative** du projet (**si concerné**) ;
* Un **calendrier prévisionnel** du projet ;
* Un **organigramme** (description complète des équipes, organisation et coordination, etc.) ;
* Une partie sur la **valorisation et exploitation des résultats** (stratégie, modalités concrètes et livrables envisagés) ;
* Une **justification du budget** (cette partie doit permettre de mieux comprendre la répartition du budget au regard des objectifs et de la structuration du projet;
* Des annexes éventuelles.

*Rédiger ici la description scientifique du projet.*

F- Annexes au dossier de candidature

Les pièces complémentaires au dossier de candidature sont à intégrer ici.

Pour rappel, il s’agit :

* Pour le **coordonnateur scientifique**, si absence de contrat en cours ou contrat ne couvrant pas la totalité de la durée du projet : **une promesse d'embauche établie par son organisme gestionnaire**.
* Pour les **associations** **demandant un financement** :
  + Dans tous les cas :
    - **Statuts** ;
    - **Comptes de résultats de l'exercice clos** ;
    - **Organigramme**.
    - **Budget prévisionnel du projet (ci-dessous)**
  + Si elle se constitue en organisme gestionnaire du coordonnateur du projet :
    - **Attestation signée du directeur de la structure certifiant une mission de recherche pour laquelle 50% des moyens de l'association sont alloués**.

*Intégrer les annexes ici.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | MONTANT(2) | **PRODUITS (1)** | MONTANT(2) |
| **60 - Achat** |  | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats d'études et de prestations de service |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures |  |  |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Vente de marchandises |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement |  |  |  |
| Autres fournitures |  | Produits des activités annexes |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
| Sous traitance générale |  | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| Locations -Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | Région(s) : |  |
| Documentation |  | Département(s): |  |
| Divers |  | Commune(s): |  |
|  |  | Intercommunalité : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** - |  | Organismes sociaux (à détailler): |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Fonds européens : |  |
| Déplacements |  |  |  |
| missions |  | Emplois aidés : |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  |  |  |
| Services bancaires, autres - |  | Partenariats privés : |  |
| Divers |  | - Mécénats : |  |
|  |  | - Sponsoring : |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | Autres recettes : adhésions |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **64- Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération des personnels, |  | Dont cotisations |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **76 - Produits financiers** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **66- Charges financières** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **78 – Reprises amortissements/provisions** |  |
| **68- Dotation aux amortissements**  **(provisions pour renouvellement)** |  | **79 - transfert de charges** |  |
| **TOTAL CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |  |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en**  **nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et  prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

1. Si plusieurs financements obtenus précédemment, indiquer les dans le même tableau en prenant soin de numéroter les projets [↑](#footnote-ref-1)
2. [HAL (nouvelle fenêtre)](http://hal.archives-ouvertes.fr/) est une archive ouverte pluridisciplinaire destinée au dépôt gratuit et à la diffusion d'articles scientifiques. [↑](#footnote-ref-2)
3. CR, DR, MCU, MCA, PU, PA, Post-doc, doctorant, ITA, etc. [↑](#footnote-ref-3)
4. Le coordonnateur scientifique doit être impliqué **au minimum à 10% de son temps de recherche** sur le projet. Préciser si le temps de travail consacré au projet n’est pas sur la durée totale du projet. [↑](#footnote-ref-4)
5. Au sens de la loi Jardé [↑](#footnote-ref-5)
6. L'ensemble des démarches doivent être présentées au regard de leur impact sur le calendrier prévisionnel du projet. [↑](#footnote-ref-6)
7. Partie A, question 11. [↑](#footnote-ref-7)
8. Conformément aux textes d’appels à projets. [↑](#footnote-ref-8)
9. Le budget du projet devra être, par ailleurs, impérativement et soigneusement renseigné. [↑](#footnote-ref-9)