

## **Règlement Intérieur du DIM Cerveau et Pensée 2012-2015**

### **Neurosciences – Neurologie – Psychiatrie - Cognition**

#### **I. Objet**

Le **DIM Cerveau et Pensée** a été labellisé par la Région Île-de-France pour 4 ans, le 18 novembre 2011, pour la période 2012-2015, suite à la délibération CP97-11.

Le DIM Cerveau et Pensée est porté sur le plan administratif et financier par la Fondation Ecole des Neurosciences de Paris Ile de France (ENP).

Son objet est de promouvoir la recherche et la formation dans les domaines des Neurosciences, de la Neurologie, de la Psychiatrie et de la Cognition.

Le périmètre du DIM Cerveau et Pensée inclut l'ensemble des équipes de recherche travaillant dans le domaine des Neurosciences, de la Neurologie, de la Psychiatrie et de la Cognition de la Région Ile de France.

#### **II. Modalités de modification du présent règlement**

Le présent règlement intérieur (RI) est valide pour toute la durée du DIM Cerveau et Pensée, soit 4 ans à compter de la labellisation de celui-ci, au terme duquel il devient caduc. Il peut être modifié sur proposition des membres du Conseil d'Administration (CA), du Bureau de Direction (BD) ou du Comité de Pilotage (CP). Ces propositions doivent être acceptées par le CA avant leur entrée en vigueur.

#### **III. Gouvernance du DIM Cerveau et Pensée**

##### **III-1 Le Conseil d'Administration (CA)**

Le CA est composé d'un représentant de chacun des Partenaires, ci-après désigné « Administrateur », assisté d'un suppléant. Chaque Partenaire nomme son représentant et son suppléant pour toute la durée de la présente convention.

En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un Administrateur, il est remplacé avant la réunion suivante ou, au plus tard, dans un délai de 2 mois.

Assistent également aux séances du CA, avec simple voix consultative :

- Les membres du BD
- Un représentant de la Région (le vice-président chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, ou son représentant)
- Un représentant du Gestionnaire
- Toute personnalité invitée par les Administrateurs, en fonction de ses compétences relatives à un sujet à l'ordre du jour, sous réserve qu'elle ait été informée du caractère confidentiel des séances et ait signé, autant que de besoin, un accord de confidentialité.

Le CA désigne un Président parmi les Administrateurs et peut désigner un vice-président.

Le CA se réunit au moins une fois par an.

Chaque Administrateur dispose d'une voix délibérative, sauf en cas de vote sur l'exclusion d'un Partenaire, auquel l'Administrateur représentant ce Partenaire ne peut prendre part.

La convocation aux réunions est adressée par écrit ou par voie électronique au moins 15 jours avant la date prévue de la réunion. Elle indique l'ordre du jour et est accompagnée de tout document utile.

Le Gestionnaire du DIM assure le secrétariat du CA. A ce titre, il adresse aux membres les convocations aux réunions, l'ordre du jour et leur communique le relevé des délibérations.

En cas d'absence d'un Administrateur, et de son suppléant, il peut donner mandat à un autre administrateur en communiquant au Gestionnaire un pouvoir désignant son remplaçant. Chaque Administrateur ne peut recevoir qu'un seul mandat, en plus du sien propre.

Le CA décide des orientations scientifiques du DIM et veille à la cohérence de ses objectifs et de ses actions avec la politique scientifique que la Région souhaite voir appliquer.

A ce titre, il est notamment chargé de :

1. S'assurer de la mise en œuvre de l'ensemble des actions de recherche définies par le Comité de Pilotage (CP) dans le cadre des orientations scientifiques du DIM et de leur cohérence avec celles de la Région ;
2. Approuver les propositions du CP concernant les appels à projets annuels dans le cadre des orientations du DIM ;
3. Valider les propositions du Conseil Scientifique concernant la sélection et classement des projets investissements et équipements;
4. Approuver, sur proposition du BD, la liste des membres du CP ;
5. Adopter le rapport d'activité annuel préparé par le BD et le Gestionnaire ;
6. Approuver la liste des Experts et pourvoir le cas échéant, à leur remplacement après approbation par le Conseil scientifique régional ;
7. Décider, sur proposition du CP, des modifications à apporter à la présente convention, celles-ci étant constatées par avenants ;
8. Décider de la résiliation totale ou partielle de la présente convention ou de sa reconduction ;
9. Se prononcer sur les conséquences, financières et autres, d'une diminution de subvention par la Région Île-de-France ou d'une résiliation partielle de la présente convention.

### **III-2 Le Bureau de Direction**

Le BD est composé des porteurs de projet du DIM labellisé par la délibération CR 97-11, Madame Patricia Gaspar et Monsieur Philippe Vernier, ci-après désignés les « Directeurs » ou les « membres du BD ».

En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un Directeur, la nomination d'un remplaçant fait l'objet d'une décision du CA.

Les membres du BD sont, avec le CA et le CP, garants de la politique et de l'orientation scientifique du DIM, ainsi que de l'utilisation des fonds qui y sont alloués.

Les membres du BD rédigent le rapport d'activités annuel

### **III-3 Le Comité de Pilotage**

Les « Membres » du CP sont nommés par le CA, sur proposition du BD. Ils sont des personnalités reconnues pour leurs compétences en Neurosciences, de la Neurologie, de la Cognition ou de la Psychiatrie. Le CA et le BD s'attachent à assurer une représentation équitable des différents axes de recherche du DIM et des sites géographiques identifiés.

Le CP désigne tous les ans un Président parmi ses Membres.

Le CP peut inviter des personnalités extérieures à participer à ses réunions, avec voix consultative, en fonction de l'ordre du jour et pour une expertise particulière, sous réserve qu'elles aient été informées du caractère confidentiel des séances et ait signé, autant que de besoin, un accord de confidentialité.

Le CP se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins deux fois par an.

La convocation est adressée aux Membres par le Gestionnaire, par écrit ou par voie électronique, au moins 8 jours avant la date prévue de la réunion. Elle indique l'ordre du jour et est accompagnée de tout document utile. Le Gestionnaire assure le secrétariat du CP.

En cas d'absence d'un Membre, il peut donner mandat à un autre Membre en communiquant au Gestionnaire un pouvoir désignant son remplaçant. Chaque Membre ne peut recevoir qu'un seul mandat, en plus du sien propre.

Lors de la prise de décision, les Membres du CP s'efforcent de parvenir à un consensus. A défaut, les décisions sont prises à la majorité simple des présents ou représentés.

En plus des réunions formelles prévues à l'alinéa ci-dessus, les Membres peuvent être consultés par le Gestionnaire.

Les Membres du CP peuvent consulter le CS pour l'évaluation de projets ou la mise en place d'un nouvel axe de recherche.

Le CP décide du programme annuel d'activités du DIM dans le cadre des orientations définies par le CA. A ce titre, il est notamment chargé de :

1. Définir et entériner les actions de recherche et les appels à projets annuels dans le cadre des orientations du DIM ;
2. Aider à la rédaction du rapport d'activités annuel;
3. Proposer au CA les modifications à apporter à la présente convention ;
4. Procéder à l'évaluation des dossiers dans le cadre des appels à projets d'allocations doctorales et des manifestations scientifiques du DIM et en proposer le financement à la Région, après validation par le CA ;
5. Répartir les financements alloués au DIM entre les projets sélectionnés et s'assurer de leur utilisation optimale, en liaison avec les moyens propres mobilisés pour ces recherches par les Partenaires au travers de leurs équipes participantes.

Les propositions du Comité de Pilotage font l'objet d'un compte rendu accessible aussi bien à ses membres qu'aux porteurs de projets. Cependant, les délibérations lors de la réunion demeurent confidentielles.

### **III-4 Le Conseil Scientifique**

Le CS est composé de 11 personnalités scientifiques exerçant leur activité hors de l'Île-de-France, reconnues aux plans national et international, ci-après désignées « Experts ».

Ils représentent les champs disciplinaires concernés par le DIM.

Ils sont nommés par le CA pour toute la durée de la convention relative au DIM Cerveau et Pensée, après approbation du conseil scientifique de la Région (CSR). En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un Expert, le CA nomme son remplaçant, après approbation du CSR.

A la création du DIM Cerveau et Pensée, la composition du CS, approuvée par le Conseil Scientifique Régional est la suivante :

- Corinne Houart (University College, Londres, Royaume Uni)
- Gilles Laurent (Max Plank Institute, Francfort sur le Main, Allemagne)
- Martin Giurfa (CNRS, Toulouse)
- Laurent Groc (CNRS, Bordeaux)
- Genevieve Rougon (CNRS, Marseille)
- Laurent Fagni (CNRS, Montpellier)
- Bruno Poucet (CNRS, Marseille)
- Vincent Prévot (CNRS-Inserm Lille)
- Colette Dehay (Inserm, Lyon-Bron)
- Barbara Tillmann (CNRS Lyon-Gerland)

Le CS se réunit au moins une fois par an pour procéder au classement des projets visé à l'article V-1. Les réunions du CS sont coordonnées par le Gestionnaire du DIM, assisté par le BD.

Le CS désigne tous les ans son Président parmi les Experts.

Le Président du CS peut consulter les Experts par tout moyen de télécommunication que le CS aura approuvé (courrier, courrier électronique, vidéoconférence, téléphone).

Le CS peut être consulté par le CP pour avis sur les programmes proposés par le DIM.

Pour l'évaluation de dossiers qui seraient en dehors du champ de compétence des Experts nommés au sein du CS, le Président du CS et le BD sollicitent au cas par cas des experts extérieurs, dont ils définissent les missions. Ces experts doivent être informés du caractère confidentiel des expertises et débats et doivent signer autant que de besoin, un accord de confidentialité.

L'évaluation des projets, soumis au DIM suite à l'ouverture des appels à projets par la Région, est réalisée, soit via internet, soit lors de réunions auxquelles ne participent pas le BD. Le classement des projets retenus est effectué lors d'une réunion, et les résultats des propositions des experts du CS sont communiqués le jour même des délibérations, au BD.

Le Président du CS rend compte des classements, évaluations et commentaires donnés sur chaque projet. A cette fin, un compte rendu des communications et des réunions est établi, où toutes les opinions exposées sont consignées. Un compte rendu des propositions du CS concernant le classement des projets, les subventions proposées, est envoyé aux membres du CA pour approbation. Les délibérations portant sur l'évaluation des projets restent cependant confidentielles, seules les conclusions motivées étant transmises aux postulants.

#### **IV-Gestion administrative et financière du DIM**

Le DIM n'ayant pas de personnalité juridique, la Fondation Ecole des Neurosciences de Paris Ile de France (ENP) est désignée comme « Gestionnaire ».

Le Gestionnaire est mandaté par les Partenaires pour négocier et signer les conventions impliquant le DIM, et agir en son nom. Le Gestionnaire représente notamment les Partenaires dans le cadre du conventionnement avec la Région.

Le Gestionnaire assure, selon ses règles propres, la gestion des recettes et dépenses du DIM sur des lignes spécifiques attribuées annuellement par la Région pour chacun des appels à projets retenus. Il en tient une comptabilité distincte et traçable et en rend compte au moins une fois par an au CA, ainsi qu'à la Région.

Le Gestionnaire s'engage à affecter au fonctionnement du DIM des moyens matériels et humains, les noms des personnels affectés au DIM étant communiqués à la Région.

Le Gestionnaire procède aux missions d'animation et de gestion scientifique du DIM dans la limite des ressources dont dispose le DIM et dans le cadre des orientations définies par le CA et du programme d'activité défini par le CP et la Région.

Le Gestionnaire du DIM Collabore à la rédaction du rapport d'activité annuel demandé par la Région Ile-de-France avec le Bureau de Direction, et à tous documents utiles au bon fonctionnement du DIM. Il met en œuvre avec le BD, le colloque biennal du DIM Cerveau et Pensée.

La partie gestion administrative et comptable est assurée par la secrétaire générale de l'ENP et une assistante engagée pour toute la durée du projet .Le site internet ainsi que la plateforme d'appel à projets du DIM Cerveau et Pensée sont gérés par un webmaster.

Le Gestionnaire met en place les appels à projets validés par le CA et le Bureau de Direction du DIM Cerveau et Pensée et s'assure de leur diffusion, en particulier au moyen d'une plateforme d'appel à projets et d'un site internet dédiés :

[www.ap.dimcerveaupensee.fr](http://www.ap.dimcerveaupensee.fr)

[www.dimcerveaupensee.fr](http://www.dimcerveaupensee.fr)

#### **V. Evaluation des Appels à projets du DIM**

Les critères de recevabilité des projets et demandes de financement sont fixés par la Région Ile de France, ou à défaut, en accord avec elle. Ils peuvent être rendus plus restrictifs que ceux de la Région Ile de France (mais ne peuvent en aucun cas contredire ceux-ci).

Tous les dossiers de candidature sont complétés en ligne et soumis par voie électronique via la plateforme électronique du DIM Cerveau et Pensée : <http://ap.dimcerveaupensee.fr>

##### **V-1 Equipements mi-lourds, Petits et Moyens Equipements (PME <200k€), Allocations postdoctorales, Chaires d'excellence Séjours sabbatiques**

Pour les projets d'équipements mi-lourds et petits et moyens équipements, les dossiers sont évalués par le CS.

L'ensemble des critères d'évaluation détaillés dans les paragraphes suivants permet de donner un avis général sur les projets et de les classer.

Critères d'évaluation-Equipements mi-lourds (dossiers de candidature fournis par la Région Ile de France :

- Caractère innovant des méthodologies, prise de risque ;
- Qualité scientifique de l'équipe d'accueil (publications, reconnaissance) ;
- Originalité du projet et son interdisciplinarité ;
- Intégration du projet dans les thématiques du DIM et de la Région ;
- Complémentarité et qualité des équipes ;
- Mutualisation d'utilisation des équipements ;
- Faisabilité du projet (personnel et budget) ;

Pour les équipements mi-lourds, les dossiers ne relevant que du DIM Cerveau et Pensée sont évalués en ligne par au moins deux membres du CS, puis les porteurs de projets sont auditionnés lors d'une réunion par tout ou partie des membres du CS.

En constituant le dossier en ligne, le porteur de projet identifie un DIM « porteur ». Dans le cas d'un dossier relevant du DIM Cerveau et Pensée en tant que DIM secondaire, le DIM Cerveau et Pensée ne disposera que d'un rôle consultatif et non décisionnaire, tout comme les éventuels autres DIM « associés »

Pour les petits et moyens équipements, l'évaluation est effectuée en ligne par les membres du CS, puis lors d'une réunion par tout ou partie des membres du CS. Les porteurs de projets ne sont pas auditionnés.

Critères d'évaluation-Petits et Moyens Equipements (<200K€):

- Intérêt et qualité scientifique du projet ;
- Originalité/Caractère innovant du projet ;
- Faisabilité du projet ;
- Interdisciplinarité du projet ;
- Caractère fédérateur du projet ;
- Qualité des équipes ;
- Solidité du plan de financement ;
- Adéquation entre équipement et projet et budget sollicité ;
- Adéquation avec les axes thématiques du DIM et les objectifs de la Région ;
- Intérêt pour la Région et le DIM ;
- Appréciation générale ;

Projets pouvant bénéficier d'une subvention de la Région Ile de France - Allocations postdoctorales, chaires d'excellence, séjours sabbatiques- Critères d'évaluation proposés pour le DIM Cerveau et Pensée:

- Curriculum vitæ du chercheur ;
- Qualité scientifique de l'équipe d'accueil (publications, reconnaissance) ;
- Intégration du projet dans les thématiques du DIM et de la Région ;

- Faisabilité du projet (personnel et budget).

Dans le cas où ces projets se verraient proposés au financement par le DIM Cerveau et Pensée, l'évaluation serait effectuée en ligne par les membres du CS, puis lors d'une réunion par tout ou partie des membres du CS. Les porteurs de projets ne seraient pas auditionnés.

## **V-2 Allocations doctorales et manifestations scientifiques**

Tous les projets de manifestations scientifiques et d'allocations doctorales sont évalués par le CP.

Pour les dossiers d'allocations doctorales, les projets font l'objet de la soumission de deux dossiers distincts via la plateforme d'appel à projets du DIM Cerveau et Pensée : l'un doit être soumis par l'étudiant et regroupe les données administratives le concernant, le second est soumis par les écoles doctorales ou le graduate program de l'ENP souhaitant soumettre des candidats (voir annexe 3).

Le CP sélectionne les projets et candidats en se basant sur les propositions des jurys de concours des Ecoles Doctorales et du Graduate Program de l'ENP. Seuls les dossiers des candidats classés en tête de liste de chaque jury seront évalués.

### **Critères d'évaluation- Allocations doctorales :**

- Intérêt scientifique du sujet de thèse ;
- Parcours scientifique du candidat ;
- Qualité scientifique de l'équipe d'accueil (publications, reconnaissance) ;
- Intégration du projet dans les thématiques du DIM et de la Région ;

### **Critères d'évaluation-Manifestations scientifiques :**

Qualité scientifique de la manifestation scientifique, de son caractère international et multidisciplinaire, de l'ouverture à un large public, en particulier de jeunes chercheurs, et de l'existence d'un plan de financement réaliste.

## **VI. Calendrier**

Les appels à projets sont ouverts tous les ans à la date de lancement fixée par la Région Ile de France. La date de clôture est également déterminée par la Région Ile de France.

Il est à noter que le DIM Cerveau et Pensée peut procéder à la clôture des appels à projets avant ou après la date déterminée par la Région IDF, mais les résultats et propositions des différents comités d'experts, doivent être transmis aux dates d'échéances déterminées par la Région Ile de France.

## **VII. Candidatures en ligne**

Chaque appel à projets de la Région Ile de France fait l'objet d'un formulaire spécifique incluant les critères d'éligibilités de la Région Ile de France et les critères de sélection du DIM Cerveau et



Pensée. (Voir Annexe 3), et d'un dépôt en ligne du dossier de candidature par chaque porteur de projet.

Les modèles de formulaires de candidatures ou de projets sont annexés au présent Règlement Intérieur.

Ces modèles peuvent être modifiés/rectifiés chaque année, suite à la réception du VADEMECUM de la Région Ile de France concernant les modalités de fonctionnement des Domaines d'Intérêt Majeurs.

### **VIII. Colloque organisé par le DIM Cerveau et Pensée**

Un colloque biennal sera organisé pour réunir les doctorants et les porteurs de projets retenus dans le cadre des appels à projets du DIM Cerveau et Pensée.

Lors de ce colloque, le DIM pourra inviter des entreprises de la Région et des représentants des autres disciplines scientifiques et de la Région.

Les porteurs de projets ainsi que les doctorants et post-doctorants du programme doivent participer à ces colloques, sans condition d'inscription ou de financement dans l'année en cours.

La problématique de l'insertion professionnelle des docteurs dans le tissu économique et industriel de la Région jouera un rôle important dans la tenue des colloques.

Les participants (porteurs de projets, chaires d'accueil, post-doctorants et doctorants) à la première session de colloque, seront sollicités pour prendre une part active au colloque suivant, en apportant leur témoignage sur leur expérience professionnelle.

### **IX. Rapport annuel**

Un rapport d'activité du DIM Cerveau et Pensée sera rédigé chaque année par le Bureau de Direction, au plus tard en mai de l'année suivant l'année concernée. Ce rapport sera validé par le CA puis transmis à la Région Ile de France.



## **Annexe 1 :**

### **Partenaires du DIM Cerveau et Pensée disposant d'un représentant au Conseil d'Administration**

#### **Centre National de la Recherche Scientifique**

Établissement public à caractère scientifique et technologique

Sis 3 rue Michel Ange - 75794 Paris cedex 16

Représenté par son Président

#### **Collège de France**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Sis 11 place Marcelin Berthelot - 75231 Paris cedex 05

Représenté par son Administrateur

#### **Commissariat à l'Énergie Atomique et aux Énergies Alternatives**

Établissement public à caractère scientifique, technique et industriel

Sis Bâtiment le Ponant D - 25 rue Leblanc - 75015 Paris

Représenté par son Administrateur général

#### **École des hautes études en sciences sociales**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Sis 190-198 avenue de France - 75244 Paris cedex 13

Représentée par son Président

#### **Ecole de Neurosciences de Paris Ile-de-France**

Fondation de coopération scientifique

Sis 15 rue de l'École de Médecine, Réfectoire des Cordeliers 1<sup>er</sup> étage, 75006 Paris

Représentée par son Président

#### **Ecole Normale Supérieure de Paris**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Sis 45 rue d'Ulm / 29 rue d'Ulm - F-75230 Paris cedex 05

Représentée par son Directeur

#### **Institut Curie**

Fondation reconnue d'utilité publique

Sis 26 rue d'Ulm - 75248 PARIS cedex 05

Représenté par son Président

**Institut National de Recherche en Informatique et Automatique**

Établissement public à caractère scientifique et technologique  
Sis Domaine de Voluce au Rocquencourt - BP 105 - 78153 Le Chesnay cedex  
Représenté par son Directeur

**Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale**

Établissement public à caractère scientifique et technologique  
Sis 101 rue de Tolbiac - 75654 Paris cedex 13  
Représenté par son Président - Directeur général

**Institut Pasteur**

Fondation reconnue d'utilité publique  
Sis 28 rue du Docteur Roux - 75015 Paris  
Représenté par son Directeur général

**Université d'Evry - Val-d'Essonne**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise Boulevard François Mitterrand - 91025 Evry cedex  
Représentée par son Président

**Université de Cergy Pontoise**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise 33 bd du Port - 95011 Cergy-Pontoise cedex  
Représentée par son Président

**Université Paris Descartes**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,  
Sise 12 rue de l'Ecole de Médecine - 75270 Paris cedex 06  
Représentée par son Président

**Université Paris Diderot**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise « Les Grands Moulins de Paris » - 5 rue Thomas Mann - 75205 Paris cedex 13  
Représentée par son Président

**Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise 61 avenue du Général de Gaulle - 94010 Créteil cedex  
Représentée par son Président

**Université Paris 8 Vincennes Saint-Denis**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise 2 rue de la Liberté - 93526 Saint-Denis cedex  
Représentée par son Président

**Université Paris-Sorbonne**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise 1 rue Victor Cousin - 75005 Paris  
Représentée par son Président

**Université Paris-Sud**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,  
Sise 15 Rue Georges Clémenceau - 91405 Orsay cedex,  
Représentée par son Président

**Université Paris 13-Nord**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise 99 avenue Jean-Baptiste Clément - 93430 Villetaneuse  
Représentée par son Président

**Université Pierre et Marie Curie**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise 4 place Jussieu - 75252 Paris cedex 05  
Représentée par son Président

**Université Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel  
Sise 55 avenue de Paris - 78035 Versailles cedex  
Représentée par son Président

## Annexe 2 : Composition du Comité de Pilotage

Nom du Représentant	Equipe ou laboratoire de recherche
GASPAR Patricia	Neurotransmission in neural circuit formation
VERNIER Philippe	Development and evolution of neurotransmission
PROCHIANTZ Alain	Development & Neuropharmacology
GALLI Thierry	Membrane traffic in neuronal and epithelial morphogenesis
CHARPAK Serge	From sensory processing to functional hyperaemia
ZALC Boris	Développement, pathologies gliales & réparation
DESTEXHE Alain	Computational Neuroscience
CHEDOTAL Alain	Role of axon guidance molecules
BONVENTO Gilles	Cell-cell interactions in neurodegenerative diseases
FAURE Philippe	Neurophysiology and Behavior
PEPERKAMP Sharon	Acquisition et traitement : Structure sonore du langage
BARBOUR Boris	Cerebellum group
ROUILLON François	Centre de Psychiatrie et Neurosciences
FOSSATI Philippe	Etude du sens de soi à travers des paradigmes de mémoire dans des pathologies émotionnelles (dépression) et chez le sujet normal.
VAN WASSENHOVE Virginie	Brain Dynamics
CHELLY Jamel	Genetics and physiopathology of neurodevelopmental disorders
DI GREGORIO David	Unit of Dynamic Neuronal Imaging
CURMI Patrick	Structure et activité des biomolécules normales et pathologiques
TOURNIER-LASSERVE Elsabeth	Génétique des Maladies Vasculaires

## **Annexe 3: Modèles de formulaires de candidature en ligne**

### **Informations demandées par le DIM Cerveau et Pensée pour l'appel à projets Manifestations Scientifiques**

#### **Organisateur de la manifestation (Porteur du projet)**

Pour tous les organisateurs: nom, prénom, titre, fonction, adresse postale, tél., e-mail  
Pour tous les établissements responsables de l'organisation: intitulé, code, adresse postale, coordonnées complètes du contact privilégié (tél., e-mail)  
Maximum (1000 caractères)

#### **CV du (ou des) organisateur(s)**

Nom, prénom, position de recherche, distinctions, formation professionnelle et académique, organisation d'événements scientifiques, etc. (2000 caractères)

#### **Intitulé de l'établissement responsable de l'organisation**

Précisez ci-dessous si l'établissement responsable est une association, fondation, epst, etc. Si association ou fondation, joindre les statuts (pdf) à votre dossier en ligne.  
Maximum (150 caractères)

#### **Laboratoire(s) partenaire(s)**

Coordonnées complètes et nom et prénom du directeur pour chaque laboratoire partenaire.  
Maximum (3000 caractères)

#### **Administration gestionnaire**

Nom, prénom, qualité, coordonnées complètes (adresse, tel, mail, fax) pour: - 1/ de l'organisme de recherche de rattachement - 2/ les services financiers : (responsable des règlements et interaction avec la Région IDF) Maximum (1500 caractères)

#### **Attestation du gestionnaire**

Joindre en PDF une lettre signée par le gestionnaire attestant de son accord pour l'engagement des dépenses associées à la manifestation

#### **Manifestation scientifique**

Date, le lieu, le nombre de participants attendus, les frais d'inscription (réels ou estimés) (300 caractères)

#### **Programme de la manifestation**

Résumé du programme et joindre le programme détaillé (pdf) ainsi qu'un résumé du projet (en français) tenant sur une page format A4 (pdf) à votre dossier. (500 caractères)

#### **Conférenciers invités**

Liste des conférenciers invités, leurs fonctions, et si leur présence est confirmée ou non.  
Maximum (5000 caractères)

#### **Composition du comité scientifique et/ ou de pilotage**

Pour chaque comité, saisissez ici les noms, prénom, titre et fonction des membres.  
Maximum (1500 caractères)

#### **Titre de la manifestation**

Maximum (250 caractères)

#### **But et sujet de la manifestation**

Maximum (1500 caractères)

#### **Plan de financement**

Signé par le gestionnaire et indiquant: les aides obtenues- les aides espérées, les aides éventuelles pour la participation de jeunes chercheurs Budget prévisionnel, recettes, dépenses : tout en HT.  
Maximum (1500 caractères)

## **Informations demandées par le DIM Cerveau et Pensée pour l'appel à projets Petits et Moyens Equipements**

**Responsable scientifique du projet (Porteur du projet) et institution de recherche de rattachement (+ département ou institut si nécessaire)**

**CV du porteur de projet**

Format PDF

**Intitulé du projet**

**Acronyme du projet**

**Thématique générale**

Joindre un résumé du projet (en français) tenant sur une page format A4 (pdf)

**Laboratoire coordinateur (pilote) du projet, de l'équipement implanté**

**Organisme de recherche de rattachement**

**Représentant légal de l'organisme de recherche de rattachement**

Nom, prénom, qualité, coordonnées complètes (adresse, tel, mail, fax)

**Attestation du gestionnaire**

Joindre en PDF une lettre signée par le gestionnaire attestant de son accord pour l'engagement des dépenses associées au projet

**Services financiers : (responsable des règlements et interaction avec la Région IDF)**

Nom, prénom, qualité, coordonnées complètes (adresse, tel, mail, fax)

**Plan de financement**

**Calendrier opérationnel indicatif du projet dans lequel s'inscrit la demande de matériel**

**Autre(s) structure(s) directement associée(s) à la demande**

**Autre(s) équipe(s) directement associée(s) à la demande**

**Résumé du projet scientifique**

**Projet scientifique**

Décrivez les objectifs principaux, les résultats escomptés, les moyens mis en œuvre, les structures de recherche ou équipes associés au projet, le caractère mutualisé des équipements et l'intérêt régional du projet et sa cohérence avec les objectifs du DIM Cerveau et Pensée.

**Les équipes impliquées ont-elles précédemment bénéficié d'une subvention de la Région Ile-de-France ?**

Si oui, préciser l'équipe bénéficiaire, la nature du projet, l'année et le dispositif régional ie DIM, SESAME.

**Sélection des cinq publications majeures publications (max.) depuis 2008**

## **Pour les « Appels à projets équipements Mi lourds », les dossiers sont fournis par la Région Ile de France.**

Les éléments suivants doivent être renseignés par le porteur de projet :

**Un dossier scientifique** de 20 pages maximum comprenant :

- Une présentation du projet scientifique en soulignant sa finalité
- La description de l'équipe ou des équipes concernée(s) et leur positionnement au sein d'un département ou d'une entité,
- La situation de la problématique abordée aux niveaux national et international,
- La liste des utilisateurs potentiels de l'équipement (porteur du projet, autres laboratoires franciliens ou non, industriels, étudiants,...) ainsi que l'explicitation de l'intérêt de l'équipement pour chaque type d'utilisateur,
- S'il s'agit d'une plate-forme mutualisée ou d'un plateau technique, expliciter les moyens humains qui seront affectés à son fonctionnement, ainsi que les modalités pour accéder à ses services, notamment pour les équipes externes,
- Une description de l'impact de l'équipement sur le potentiel scientifique et technologique francilien,
- Une description de l'incidence de l'équipement sur la formation des chercheurs,
- Le cas échéant, une description de l'intérêt économique du projet pour la région Ile-de-France ou de son potentiel d'utilisation dans le cadre de manifestations de sensibilisation du grand public à la recherche scientifique.
- Une liste de cinq publications les plus pertinentes des deux dernières années des équipes impliquées dans le projet.

**Les éléments budgétaires suivants, en accompagnement du budget prévisionnel à compléter:**

- Les lettres d'engagement des co-financeurs avérés du projet,
- les devis des équipements, une présentation des contributions déjà acquises ainsi que des contributions sollicitées non acquises et la déclinaison par institution partenaire.

**Une déclaration sur l'honneur attestant que le projet n'a pas fait l'objet d'une demande/d'un soutien** dans le cadre d'un projet collaboratif d'un pôle de compétitivité, de l'appel équipements de Genopole ou au Contrat de projets 2007-2013 (qu'il soit ou non soutenu par la Région).

**Un RIB ou un RIP** de l'établissement de recherche devant percevoir la subvention.

**Une version électronique du tableau Excel « Recap\_projet\_EQPT2013 »** dûment renseigné.

**Dans le cas où le projet relève de l'inter-DIM :**

- Un exemplaire du dossier devra être déposé auprès de chaque DIM dont relève le projet
- Le DIM principal doit être précisé



## **APPEL A PROJETS- Allocations doctorales**

Les évaluations des dossiers des appels à projets « Allocations doctorales » du DIM Cerveau et Pensée se basant sur les résultats des jurys d'Ecoles Doctorales (ED) et du jury du Graduate Program de l'ENP, la date de clôture de cet appel à projet est plus tardive que celle préconisée par la Région Ile de France. Deux notices sont mises en ligne sur le site web et la plateforme du DIM Cerveau et Pensée pour information.

**Ci-dessous exemple des notices :**

### **NOTICE ETUDIANT**

**A compléter en ligne par le candidat :** Seuls les dossiers ayant obtenu l'aval de leur École Doctorale ou du graduate program de l'ENP seront considérés pour évaluation.

#### **1. Candidat**

Nom prénom, adresse personnelle, email personnel, coordonnées téléphoniques (250 caractères)

#### **2. Ecole doctorale dans laquelle est inscrit le candidat, (ou ENP Graduate program)**

Intitulé et N° de l'Ecole Doctorale, nom et prénom du directeur,  
Établissement de rattachement, adresse postale, tél, fax et e-mail (1500 caractères)

#### **3. Titre du projet de thèse**

Maximum (250 caractères)

#### **4. Description du projet de thèse**

Langue française obligatoire, maximum (3000 caractères)

#### **5. Directeur de thèse (HDR)**

Nom, prénom, titre, fonction, équipe, adresse postale, tél, fax et e-mail du  
Responsable  
(1000 caractères)

#### **6. Responsable de l'équipe dans laquelle le candidat fera sa thèse**

Nom, prénom, titre, fonction, adresse postale, tél., fax et e-mail du  
Responsable (1000 caractères)

#### **7. Laboratoire de rattachement de l'équipe d'accueil**

Le (les) établissement(s) de rattachement et n° d'unité, université dont dépend le laboratoire d'accueil (250 caractères)

#### **8. CV de l'étudiant**

Maximum (1000 caractères)

**Éléments à obtenir auprès de votre directeur de thèse ou responsable de laboratoire au préalable :**

#### **I. Noms des étudiants ayant soutenu leur thèse dans l'équipe d'accueil depuis 2008 inclu et des étudiants en cours de thèse**

A compléter avec le directeur de thèse. Indiquer les dates de soutenance Maximum (3000 caractères)

#### **II. L'équipe d'accueil a-t-elle précédemment bénéficié d'une allocation doctorale de la Région Ile-de-France?**

Si oui, précisez le bénéficiaire, le responsable scientifique, l'année et le dispositif régional ie DIM, ARDoC, pôle de compétitivité, etc (3000 caractères)

#### **III. Sélection des cinq meilleures publications de l'équipe d'accueil depuis 2008**

En soulignant les noms des membres de l'équipe au moment du travail. Attention : il s'agit des publications de l'équipe et non du laboratoire (1500 caractères)

## **NOTICE ECOLE DOCTORALE ET GRADUATE PROGRAM DE L'ENP**

**A compléter en indiquant les informations concernant les étudiants que vous souhaitez présenter.**

### **1. Ecole doctorale ou ENP Graduate Program**

Intitulé et N° de l'Ecole Doctorale, nom et prénom du directeur,  
Établissement de rattachement, adresse postale, tél, fax et e-mail (1500 caractères)

### **2. Candidat(s) présentés(s)**

Nom prénom, adresse personnelle, email personnel, coordonnées téléphoniques

### **3. Titre du ou des projets de thèse**

### **4. Directeur(s) de thèse (HDR obligatoire)**

Nom, prénom, titre, fonction, équipe, adresse postale, tél, fax et e-mail du ou des responsables

### **5. Laboratoire de rattachement du ou des équipes d'accueil**

Le (les) établissement(s) de rattachement et n° d'unité, université dont dépend le laboratoire d'accueil

### **6. Renseignements complémentaires concernant l'école doctorale**

Intitulé du projet, nombre total de candidats à l'école doctorale et nombre de bourses attribuées à l'école doctorale par le MESR.  
Nom et informations universitaires du candidat.

### **7. Université signataire du contrat doctoral**

Nom, adresse postale, tél, fax et e-mail du correspondant

**Si le ou les candidats sont présentés par l'ENP**

ED et Université de rattachement pour l'inscription en thèse

**Si le ou les candidats sont présentés par une école doctorale**

Université de rattachement de l'ED et cotutelles

### **8. Coordonnées complètes du contact RH de l'Université de rattachement**

### **9. Lettre et/ou classement du jury de l'école doctorale ou du graduate program de l'ENP**

En PDF, lettre signée par le directeur de l'ED ou du Graduate Program ENP, à transmettre à [dim@paris-neuroscience.com](mailto:dim@paris-neuroscience.com) avant le \_\_/\_\_/\_\_

### **10. Coordonnées complètes du contact service financier de l'Université de rattachement (information nécessaire au versement de la subvention)**

### **11. Fichiers joints (facultatifs)**