

**SOUSSION DE PROJETS
AU CONSEIL SCIENTIFIQUE DE LA MSHB**

PRINCIPES ET PROCEDURE

La mission de la Maison des Sciences de l'Homme en Bretagne est de fédérer, piloter et soutenir des actions de recherche proposées par les laboratoires et chercheurs en Lettres, Sciences Humaines et Sociales des Universités de Bretagne. Sa vocation est de susciter et d'accompagner le développement de programmes s'articulant sur des axes thématiques transversaux ayant un caractère structurant fort et portés par quatre pôles : « Sociétés et santé », « TIC. Réseaux, usages, stratégies, territoires », « Mondes armoricains et atlantiques », « Gouvernance ».

La MSHB a aussi vocation à soutenir l'émergence de thématiques nouvelles susceptibles de déboucher sur une structuration institutionnelle et de servir de relais pour l'accès aux programmes de recherche soutenus par d'autres MSH.

La soumission de projets au Conseil Scientifique de la MSHB s'organise selon les principes et procédures suivants :

CONDITIONS DE RECEVABILITE ET CRITERES D'EVALUATION

Tout programme est susceptible d'être soutenu si, en plus de sa qualité et de sa pertinence scientifique, il répond aux critères suivants :

- l'inscription dans l'un des pôles thématiques existants (cf. ci-dessus), ce qui suppose que soient précisées les modalités d'intégration du projet considéré dans les axes de recherche privilégiés du(des) pôle(s). Toutefois, les projets inter-thématiques ou portant sur des thématiques émergentes sont également éligibles.
- la mise en œuvre d'une réelle interdisciplinarité. Les projets proposés devront associer des chercheurs ou des équipes relevant de différentes disciplines et approches en Lettres, Sciences Humaines et Sociales – et éventuellement avec des participations hors du champ des LSHS.
- la dynamique inter-institutionnelle. Le projet mobilise et fédère les membres de deux équipes au minimum appartenant à au moins deux établissements différents de la région. Le cas échéant, des dossiers associant une équipe bretonne avec d'autres MSH du réseau des Maison des Sciences de l'Homme peuvent être déposés.
- l'orientation vers l'international sera encouragée.
- les perspectives de diffusion des résultats. Il est attendu des équipes qu'elles organisent dans le cadre de la MSHB des séminaires et colloques sur les programmes soutenus. Tout programme de recherche doit par ailleurs déboucher sur des publications dans les meilleurs supports reconnus par les communautés scientifiques concernées.

En plus des critères ci-dessus, le Conseil Scientifique de la MSHB sera particulièrement attentif aux aspects suivants : aspect structurant des programmes, perspectives d'émergence de réseaux ou de préparation de réponses à des appels d'offres régionaux, nationaux ou européens, importance des

enjeux scientifiques, caractère innovant, cohérence de la démarche scientifique présentée, précision du calendrier envisagé, crédibilité des demandes de financement.

Les éléments suivants seront considérés comme négatifs :

- exposés limités à la présentation de thèmes de recherche,
- projets se réduisant à la mise en place de séminaires ou de colloques sans explicitation des prolongements envisagés,
- absence d'argumentation sur la façon dont le projet pourrait contribuer à renforcer l'identité et l'attractivité de la MSHB.

FORMES DES PROPOSITIONS ATTENDUES

Les projets présentés peuvent être des projets de recherche, des projets de séminaires et de cycles de séminaires ou de conférences ; ils peuvent coupler différents types d'activité scientifique.

TYPES DE SOUTIEN DE LA MSHB

Peuvent être demandés :

- un label scientifique : les projets retenus après sélection par le Conseil Scientifique de la MSHB pourront ainsi se prévaloir de son soutien scientifique.
- la mise à disposition de ressources humaines et matérielles.
- un soutien financier à la mise en œuvre des projets. Le montant et les modalités en seront précisés pour chaque appel à projets.

DUREE

Le projet est d'une durée limitée. Celle-ci ne peut excéder trois ans.

Les projets devront donner lieu à la rédaction d'un rapport final.

Lorsque sa durée est supérieure à un an, un compte-rendu d'avancement-sera demandé. Le Conseil Scientifique examinera chaque année ces bilans, discutera des projets dont l'avancement n'est pas conforme aux prévisions, et décidera des mesures adaptées à mettre en œuvre.

MODALITES DE REPONSE

Les projets seront présentés sous la direction d'un seul responsable, les rôles spécifiques des différents partenaires et la répartition prévisionnelle des moyens financiers devant être précisés. Ils seront visés par les directeurs des unités de recherche impliquées, le cas échéant par le directeur de la fédération de recherche concernée.

Le formulaire ci-joint doit être obligatoirement rempli et constituera la première page du projet.

Les projets devront également contenir les éléments suivants :

- un résumé d'une page maximum.
- pour les projets de recherche : un texte de 10 pages maximum exposant la problématique, les terrains d'études, les courants scientifiques mobilisés, les modalités de travail envisagées, la répartition des tâches entre les différents chercheurs impliqués, des précisions éventuelles sur la présentation du projet dans d'autres appels à projets ou auprès d'autres institutions.
- pour les projets de séminaire : un texte de 6 pages maximum exposant la problématique, les terrains d'études ; les modalités de travail envisagées : organisation des séances, liste des profils ou des noms des chercheurs impliqués et/ou susceptibles d'intervenir, de constituer le public, précisions sur l'ouverture ou non à des membres d'institutions extérieures au milieu scientifique et de la recherche ; les perspectives de publication ; les éventuels cofinancements par d'autres institutions.
- une bibliographie se rapportant au projet et des références de publications des chercheurs impliqués (6 pages maximum).

- si un soutien financier est demandé, le projet devra comporter un budget total du projet, détaillé et pluriannuel (formulaire joint) avec une présentation par postes de dépenses (déplacements, vacations, équipement, documentation, reprographie...) et faisant apparaître les contributions demandées ou obtenues auprès d'autres organismes. (Les budgets ne doivent en aucun cas inclure de frais de gestion des laboratoires et des organismes d'appartenance.)

MODALITES D'ACHEMINEMENT ET D'EXAMEN PAR LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Le Conseil Scientifique de la MSHB a en charge l'évaluation des projets. Il est composé de douze enseignant(e)s-chercheurs/chercheuses ou chercheurs/chercheuses dont quatre sont désignés par les Universités, quatre sont nommés par la Direction du département SHS du CNRS, quatre sont nommés par la Présidence du réseau des MSH.

La procédure comprend les étapes suivantes :

Au moins un mois et demi avant la date de clôture pour le dépôt des dossiers, le porteur de projet fait parvenir une lettre d'intention au pôle (ou à chacun des pôles) dont relève son projet. Cette lettre sera adressée au représentant du(des) pôle(s) dans son université de rattachement (*voir plus bas la composition de ces équipes*). Il pourra ainsi s'assurer avec eux de la pertinence de son initiative par rapport aux thèmes et critères de la MSHB.

Les projets qui ne relèvent pas de la thématique des pôles sont transmis directement à la direction de la MSHB.

Après visa des directeurs des unités de recherche impliquées ou, le cas échéant, du directeur de la fédération de recherche, les projets complets et définitifs sont communiqués à la MSHB.

S'ils sont recevables, les projets sont acheminés au Conseil Scientifique pour examen ; un rapporteur issu du Conseil Scientifique et un expert extérieur sont désignés pour chaque projet. Les responsables de projet pourront être auditionnés si besoin est. Les résultats des délibérations du Conseil Scientifique sont rendus publics. En cas de rejet, les raisons en sont livrées au porteur du projet.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter :

- MSHB
 - o Valérie Bleunven, responsable administrative (valerie.bleunven@univ-rennes2.fr)
Téléphone : 02 99 65 62 60. Télécopie : 02 99 65 62 64
 - o Jean Emile Gombert, Directeur (jean-emile.gombert@univ-rennes2.fr)
 - o Gérard Le Bouëdec, Directeur adjoint (gerard.le-bouedec@univ-ubs.fr)
- Pôle « Sociétés et santé »
 - o Responsable : Simone Pennec, UBO (Simone.Pennec@univ-brest.fr)
 - o Coordinateurs :
 - Brigitte Feuillet, Rennes 1 (Brigitte.le-Mintier@univ-rennes1.fr)
 - Florence Douguet, UBS (florence.douguet@univ-ubs.fr)
 - Marcel Calvez, Rennes 2 (marcel.calvez@univ-rennes2.fr)
- Pôle « TIC. Réseaux, usages, stratégies, territoires »
 - o Responsable : Nicolas Guéguen, UBS (nicolas.queguen@univ-ubs.fr)
 - o Coordonnateurs :
 - Dominique Boullier, Rennes 2 (dominique.boullier@univ-rennes2.fr)
 - Bertrand Urien, UBO (Bertrand.urien@univ-brest.fr)
 - Thierry Pénard, Rennes 1 (Thierry.penard@univ-rennes1.fr)

- Pôle « Mondes armoricains et atlantiques »
 - o Responsable : Annie Antoine, Rennes 2 (annie.antoine@univ-rennes2.fr)
 - o Coordonnateurs :
 - Jean-François Simon, UBO (crbc@univ-brest.fr)
 - Guirec Quéré, Rennes 1 (guirec.querre@univ-rennes1.fr)
 - Gérard Le Bouëdec, UBS (gerard.le-bouedec@univ-ubs.fr)

- Pôle « Gouvernance »
 - o Responsable : Christian Le Bart, IEP/Rennes 1 (christian.lebart@sciencespo-rennes.fr)
 - o Coordonnateurs :
 - Annabel Quin, UBS (annabel.quin@univ-ubs.fr)
 - Catherine Guy, Rennes 2 (catherine.guy@univ-rennes2.fr)
 - Lionel Prigent – UBO (lionel.prigent@univ-brest.fr)

Moyens financiers demandés

(A retourner avec le formulaire de soumission de projets)

Titre du projet

Responsable (s) (nom, prénom) :

Coût complet du projet :

dont montant du financement MSHB :

Détail de la demande	Année 1	Année 2	Année 3
FONCTIONNEMENT * : - - -			
VACATION * - - -			
EQUIPEMENT * - - -			

* Préciser la nature des dépenses

Cofinancement(s) demandé(s) et / ou obtenu(s) :

Institution / Equipe	Montant	