

APPELS À PROJETS NON THÉMATIQUES

Modalités de soumission

Institut des études et de la recherche sur le droit et la justice

Tout dossier de soumission à l'IERDJ d'un projet de recherche non thématique doit **obligatoirement** comprendre en **5 exemplaires papier** les documents suivants :

1. un **projet de recherche**,
2. une **note de présentation** des chercheur·ses et des laboratoires devant participer au projet,
3. une **fiche de renseignements administratifs et financiers**.

Ces documents devront être établis avec le plus grand soin, faute de quoi les dossiers ne pourront être examinés par le Conseil scientifique de l'IERDJ. Toute autre pièce jugée pertinente pourra être jointe à l'appui de la demande.

Les dossiers papier doivent être constitués « **en un seul tenant** », imprimés recto-verso.

+

Une version électronique (format PDF) du dossier doit également être envoyée **en un seul document**, par courriel à : **depot@gip-ierdj.fr**

Projet de recherche

L'Institut des études et de la recherche sur le droit et la justice finance **des projets de recherche réalisés par des équipes de chercheurs et chercheuses** issues du CNRS et/ou des universités et autres institutions de recherche en privilégiant les approches pluridisciplinaires.

Solidement argumenté, le projet n'excédera qu'exceptionnellement une **dizaine de pages** (annexes non comprises). Seront mentionnées les **références théoriques** auxquelles il sera fait appel et distingués, parmi celles-ci, les travaux sur lesquels les chercheur·ses comptent particulièrement s'appuyer.

L'**objet même de la recherche** sera défini avec précision et le **dispositif méthodologique** (hypothèses, objectifs, approches ...) devra être exposé en détail.

Les **données nécessaires à l'étude** devront être présentées selon leur nature, leur mode de recueil et les principes de leur exploitation.

Les **conditions d'accès au terrain** seront explicitées. La plus grande insistance est mise par l'IERDJ sur la nécessité **d'apporter la preuve de l'accès aux données, à des personnes-clés, au terrain en général**, condition essentielle de la faisabilité de la recherche.

Il conviendra d'exposer les **différentes phases d'exécution de la recherche et de préciser la répartition du travail au sein de l'équipe**. Leur durée ainsi que celle, globale, de la recherche, devront faire l'objet d'une évaluation précise.

La **durée de la recherche** devra être explicitement mentionnée.

Note de présentation de l'équipe devant conduire la recherche

Seront présentés (nom, qualité, statut, institution ou équipe d'appartenance) les chercheur-ses devant participer au projet de recherche. Une attention particulière sera portée aux responsables scientifiques (CV synthétique), lesquels seront clairement identifiés.

Le projet de recherche devra être porté par au moins une chercheuse ou un chercheur titulaire impliqué-e dans la réalisation de la recherche.

L'IERDJ accepte que soient adjoints à l'équipe de recherche, de jeunes chercheurs et chercheuses en postdoctorat. Toutefois, la rémunération de ce poste ne pourra être supportée en totalité par le seul IERDJ.

Un résumé sommaire (2 à 3 pages maximum) des travaux de recherche et des orientations scientifiques des équipes auxquelles se rattachent les chercheurs est également attendu.

La collaboration entre plusieurs équipes est bien évidemment possible, surtout si elle apporte une dimension interdisciplinaire. Un responsable par équipe devra alors être désigné.

Une coopération avec une équipe ou plusieurs équipes de recherche étrangères, dûment présentées, est possible.

Fiche de renseignements administratifs et financiers

Cette fiche de renseignements peut être téléchargée à partir du site internet de l'IERDJ : <https://gip-ierdj.fr/fr/> (rubrique «Collaborer» : <https://gip-ierdj.fr/fr/collaborer/>).

La partie administrative de cette fiche est, pour l'essentiel, une reprise synthétique de certains renseignements contenus dans les deux documents précédents (Projet de recherche et Note de présentation des chercheur-ses et de l'équipe).

La partie financière est consacrée au budget prévisionnel de la recherche, la demande de crédits devant être justifiée avec le plus grand soin, poste par poste. Un RIB devra être joint au budget prévisionnel.

Dispositions diverses

Après évaluation des dossiers par le Conseil scientifique de l'IERDJ, il pourra être demandé aux équipes retenues que des modifications soient apportées aux projets de recherche et aux budgets initiaux.

Les modalités d'exécution des projets retenus seront précisées par convention entre l'organisme demandeur et le groupement d'intérêt public IERDJ.

Sauf exception, cette convention prévoit la remise, par l'équipe de recherche, de trois documents à l'IERDJ :

- une **note méthodologique**, à échéance variable selon la durée de la recherche (entre 1 et 3 mois après notification de la décision budgétaire),
- un **rapport intermédiaire de mi-étape**,
- un **rapport final, une note de synthèse et un résumé**, présentant les résultats de la recherche. Conformément à sa vocation de service public, l'Institut des études et de la recherche sur le droit et la justice procédera à la diffusion et à la promotion des documents finaux, *via* tout support qu'il estimera adapté (site internet notamment).

La validation de ces documents par l'Institut des études et de la recherche sur le droit et la justice entraînera la mise en paiement de la partie correspondante du budget.

* Adresse postale de l'IERDJ :

IERDJ - Ministère de la Justice - 13 Place Vendôme - 75042 PARIS Cedex 01

* Pour une **remise en main propre dans les locaux temporaires de l'IERDJ** (avant 16 heures)

Merci de bien vouloir appeler préalablement Mme Sophie Sebag au 01 44 77 67 77

Institut des études et de la recherche sur le droit et la justice - Millénaire 2 : 35 rue de la Gare 75019 Paris

Pour envoyer la **version électronique du dossier** : depot@gip-ierdj.fr

Pour toute question d'ordre scientifique :

Vanessa Maquet, vanessa.maquet@gip-ierdj.fr

Victoria Vanneau, victoria.vanneau@gip-ierdj.fr

Mélanie Vay, melanie.vay@gip-ierdj.fr

Pour toute question d'ordre administratif et financier :

Damien Féraïlle, Damien.feraïlle@gip-ierdj.fr