



# Inserm

La science pour la santé  
From science to health

## APPEL A PROJETS 2020

**« ARN non-codants en cancérologie : du fondamental au translationnel »**

L'ITMO Cancer de l'Alliance nationale pour les sciences de la VIE et de la SANTé (AVIESAN) réalise la programmation scientifique de cet Appel à Projets.

L'Inserm réalise sa mise en œuvre opérationnelle.

Soumission en ligne : <https://sp2013.inserm.fr/sites/eva/appels-a-projets/pca/Pages/ARN.aspx>

Date limite : 07 Novembre 2019

Contact : [cancerinserm.ncARN@inserm.fr](mailto:cancerinserm.ncARN@inserm.fr)

## SOMMAIRE

---

<b>1.</b>	<b>Contexte et objectifs de l'appel à projets .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Champs de l'appel à projets .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Critères d'éligibilité et d'évaluation des projets.....</b>	<b>4</b>
3.1	Critères d'éligibilité .....	4
3.2	Critères d'évaluation .....	5
<b>4.</b>	<b>Calendrier de l'appel à projets.....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>Règlement administratif et financier .....</b>	<b>6</b>
5.1	Article préliminaire - Définitions : .....	6
5.2	Champ d'application.....	7
5.3	Contenu du dossier.....	7
5.4	Les Organismes Gestionnaires.....	7
5.5	Le/la Coordinateur/trice .....	8
5.6	Durée du Projet.....	8
5.7	Acte attributif d'aide .....	8
5.8	Subvention allouée.....	9
5.9	Rapports scientifiques et financiers.....	12
5.10	Autres engagements du/de la coordinateur/trice et de l'Organisme Gestionnaire.....	13
5.11	Ordonnateur – comptable assignataire .....	13
5.12	Contrôle technique et financier.....	13
5.13	Publications – communication .....	14
5.14	Propriété intellectuelle & accord de consortium.....	14
5.15	Confidentialité .....	14
5.16	Protection des données personnelles.....	15
5.17	Règlement des litiges.....	15
5.18	Entrée en vigueur du règlement.....	15
<b>6.</b>	<b>Modalités de soumission.....</b>	<b>15</b>
6.1	Dossier de candidature .....	15
6.2	Procédure de soumission électronique.....	16
<b>7.</b>	<b>Publication des résultats .....</b>	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>Contacts .....</b>	<b>16</b>

## 1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'APPEL À PROJETS

---

Le cancer est la première cause de mortalité en France et son impact individuel et collectif est considérable. Les avancées majeures réalisées ces dernières années, autant dans notre compréhension des cancers que dans les développements thérapeutiques, soulignent l'importance, à ce stade des connaissances, d'explorer de nouveaux champs susceptibles de faire progresser les approches de prévention, de dépistage et la découverte de nouveaux traitements.

Les données issues de la génomique, de l'épigénomique et de la transcriptomique apportent une connaissance abondante sur de nouvelles classes d'acteurs ou de facteurs impliqués dans des processus d'oncogenèse jusqu'alors inconnus. Les développements technologiques permettent également d'étudier *in situ* des processus fins sur l'échelle moléculaire, élargissant ainsi les possibilités d'étude de ces nouveaux acteurs.

Les recherches des dernières décennies ont mis en évidence des fonctions pour l'ARN qui vont bien au-delà du seul rôle d'intermédiaire de traduction des protéines. De nouvelles classes d'ARN non-codants (ARNnc) ont ainsi été identifiées et leurs actions dans une multitude de processus biologiques, notamment au niveau du noyau, ont été récemment mises en lumière. Ces processus sont entre autres impliqués dans le maintien de la stabilité du génome, via l'inhibition de la recombinaison intempestive des éléments répétitifs, et répriment la mobilisation des éléments transposables en plus de leurs rôles dans la réparation des cassures double brin de l'ADN.

Dans ce contexte, l'Institut Multi-Organisme (ITMO) Cancer d'Aviesan (Alliance nationale pour les sciences de la Vie et de la Santé) souhaite poursuivre son soutien à l'étude du rôle des ARN non-codants dans l'oncogenèse et leur utilisation potentielle au lit du patient (diagnostic, thérapeutique, théranostique). Le présent appel à projets a donc pour objectifs, dans les domaines allant du fondamental au translationnel, de promouvoir l'identification et l'étude des mécanismes d'actions des ARN non-codants (tels les miARN et lncARN), l'analyse de leur régulation et de leur implication dans l'oncogenèse (régulation de l'expression des gènes, de la stabilité du génome, etc.) Les projets soumis devront rassembler une masse critique de ressources et de compétences, les questions de recherche relevant de ce domaine faisant l'objet d'une exigence forte, tant en termes de savoir-faire scientifique et technique que d'infrastructures de recherche. Ils devront aussi obligatoirement comporter une analyse fonctionnelle.

L'ITMO Cancer de l'Alliance nationale pour les sciences de la VIE et de la SANTé (AVIESAN) réalise la programmation scientifique de cet Appel à Projets. L'Inserm réalise sa mise en œuvre opérationnelle.

## 2. CHAMPS DE L'APPEL À PROJETS

---

### Condition d'éligibilité :

- Le projet devra obligatoirement comporter une **analyse fonctionnelle**.

### Champs éligibles :

- Contrôle de l'expression des ARN non-codants, notamment les lncARN et leurs altérations liées au cancer
- Mécanismes d'actions des ARN non-codants dans les cellules normales et cancéreuses
- Utilisation des ARN non-codants comme outils diagnostiques, théranostiques, thérapeutiques, etc

### Champs non éligibles :

- Les approches de cartographie pures à grande échelle
- Les approches utilisant les siARN comme outils de génomique fonctionnelle et comme molécules thérapeutiques
- Les essais cliniques
- Les approches purement descriptives

## 3. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ ET D'ÉVALUATION DES PROJETS


---

Pour chaque projet soumis, un/e Coordinateur/trice scientifique du projet est identifié/e comme indiqué au §5.5 ci-après. Le/La Coordinateur/trice assure le dépôt du dossier de candidature pour le compte des partenaires du Projet de recherche.

Chaque équipe participante désigne également son Organisme Gestionnaire, destinataire des financements (qui peut être différent de l'organisme auquel appartient le/la Coordonnateur/trice). L'Organisme Gestionnaire est contractuellement responsable devant l'Inserm de la mise en œuvre du projet et de la bonne exécution de l'aide accordée, de la transmission de l'ensemble des rapports scientifiques et financiers prévus dans la convention.

### 3.1 Critères d'éligibilité

Pour être considérés éligibles et soumis au Comité d'évaluation, les projets doivent satisfaire les conditions suivantes :

- Le projet doit répondre aux objectifs du présent appel à projets et s'inscrire dans un des champs identifiés à la Section 2
- Le projet doit avoir une durée **12 à 36 mois maximum**,
- Les projets mono-équipe sont autorisés,  
Le projet doit comporter au maximum **4 équipes appartenant à des Unités de recherche différentes**,
-  **Une même équipe ne peut déposer qu'un seul dossier et ne peut participer qu'à un seul projet** (quel que soit le statut : porteur/porteuse ou participant/e d'un consortium),
- Le/la Coordinateur/trice de projet doit être un/e chercheur/chercheuse permanent/e d'un organisme public de recherche, d'un établissement d'enseignement supérieur, d'un établissement public de santé. Il/elle doit être impliqué/e **au moins à 30%** de son temps de recherche dans le projet,
- L'Organisme Gestionnaire du/de la coordinateur/trice de projet doit être un organisme public de recherche, d'un établissement public d'enseignement supérieur ou d'un établissement public de santé ou d'une fondation de recherche reconnue d'utilité publique. L'Organisme Gestionnaire du/de la Coordonnateur/trice de projet ne doit pas être une association. Consultez le paragraphe §5.4 pour les précisions,
- Le dossier de candidature doit être dûment **complété** et comprendre les documents requis selon les modalités de soumission figurant dans le paragraphe §6.1,

- Le projet ne doit pas être financé via un autre appel à projets émanant de l'INCa ou la DGOS.\*<sup>1</sup>

### **3.2 Critères d'évaluation**

Après vérification des critères d'éligibilité, les dossiers sont soumis à une évaluation écrite par des expert.e.s internationaux/nales, et par au moins un/e rapporteur/rapporteuse du comité d'évaluation dont les membres ne peuvent être impliqué.e.s dans les projets.

**Les projets ne satisfaisant pas à tous les critères d'éligibilité ne sont pas évalués.**

Après publication de la liste des projets sélectionnés, la composition du comité d'évaluation est affichée sur le site internet EVA3 de l'Inserm. Les avis du comité et des expert.e.s sont envoyés sur demande du/de la coordinateur/trice du projet.

**Les critères d'évaluation sont les suivants :**

***Innovation et développement :***

- Caractère innovant (stratégie, concept, technologie, etc.)
- Perspectives en termes de développements ultérieurs

***Qualités scientifiques :***

- Pertinence et originalité du projet
- Positionnement du projet dans le contexte national et international
- Clarté des objectifs

***Coordinateur/trice et équipes participantes :***

- Compétences du/de la coordinateur/trice dans sa discipline
- Complémentarité et/ou pluridisciplinarité des différentes équipes associées au projet
- Organisation de la collaboration entre les équipes candidates, planification de la production de documents de synthèse, de la tenue des réunions de suivi et de la mise en forme des résultats

***Méthodologie et faisabilité :***

- Pertinence méthodologique
- Environnement du projet (ressources humaines, structure d'accueil)
- Crédibilité du calendrier du projet et du financement demandé

***Montants des subventions***

- Les montants seront déterminés en fonction du projet. L'adéquation du budget prévisionnel indiqué par le/la porteur/porteuse avec l'envergure du projet proposé sera également évaluée par le comité de sélection et le budget éventuellement révisé.

---

<sup>1</sup> En conséquence, lorsqu'un même projet est sélectionné dans différents AAP organisés par l'Inserm pour l'ITMO Cancer d'AVIESAN, l'INCa ou la DGOS, le PI du projet sera invité à se désister de l'un ou l'autre des financements obtenus. Le caractère semblable est établi lorsque les projets en cause décrivent des objectifs principaux identiques, et impliquent des équipes majoritairement identiques.

## 4. CALENDRIER DE L'APPEL À PROJETS

---

Date de publication de l'appel à projets	<b>Fin Août</b>
Ouverture du site de soumission des projets	<b>26/09/2019</b>
Date limite de soumission électronique du dossier complet de candidature	<b>07/11/2019</b>
Date prévisionnelle de réunion du comité d'évaluation	<b>Fin Mars</b>
Date prévisionnelle de publication des résultats <sup>2</sup>	<b>Début Avril</b>

## 5. RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

---

### 5.1 Article préliminaire - Définitions :

Acte attributif d'aide : Convention ou lettre de financement par laquelle l'Inserm notifie à l'Organisme Gestionnaire ses droits et obligations au titre de la réalisation du Projet sélectionné. L'Acte attributif d'aide prend la forme d'un courrier de notification dans le cas où l'établissement gestionnaire de la subvention est l'Inserm. Ces deux instruments sont désignés ci-après sous le terme générique « Acte attributif d'aide ».

Association de recherche : Organisme de droit privé soumis à la loi de 1901, consacrant au moins 50 % de son activité principale à la recherche.

Organisme Gestionnaire : Organisme de recherche gestionnaire de la subvention en vue de la réalisation du Projet de recherche tel que soumis dans le dossier de candidature. L'Organisme Gestionnaire est contractuellement responsable de la mise en œuvre du contrat, de la transmission de l'ensemble des rapports financiers prévus dans l'Acte attributif d'aide.

Coordinateur/trice de projet : Personne physique responsable de la réalisation scientifique du Projet et désigné dans l'Acte attributif d'aide.

Organisme de recherche : Ce terme désigne toutes entités telles que les organismes publics de recherche (EPST, EPIC, ...), les établissements d'enseignement supérieur (Universités, écoles), les fondations de recherche, les établissements de santé, ou tout autre organisme œuvrant dans le domaine de la recherche.

Partenaires : Equipes de recherche participant à la réalisation du Projet de recherche.

Projet : Projet de recherche exposé dans le dossier de candidature du/de la chercheur/chercheuse et sélectionné par appel à projets en vue de son financement.

Règlement : Le présent règlement financier et ses annexes.

---

<sup>2</sup> Les résultats seront affichés sur le site EVA de l'Inserm : <https://www.eva3.inserm.fr>

## 5.2 Champ d'application

Le présent Règlement s'applique aux Organismes Gestionnaires d'une subvention versée par l'Inserm en vue de la réalisation d'un Projet de recherche sélectionné dans le cadre de la procédure d'appels à projets lancés par l'Inserm.

## 5.3 Contenu du dossier

Après sélection du Projet de recherche, effectuée au regard du dossier de candidature déposé par le/la coordinateur/trice, selon les critères d'éligibilité et d'évaluation définis dans le texte de l'appel à projets, le financement est versé par l'Inserm.

Le dossier de candidature comprend **obligatoirement** :

- Le dossier scientifique,
- Le budget du Projet de recherche, renseigné dans les annexes financières (**annexes signées et tamponnées obligatoirement**),
- Les CV du/de la coordinateur/trice du projet et du/de la/des responsables(s) de(s) équipe(s) associée(s) (réunis dans un seul et même fichier),
- Le formulaire administratif à compléter en ligne,
- Le Relevé d'Identité Bancaire de chaque Organisme Gestionnaire.

Pour les **associations de recherche**, les documents complémentaires suivants doivent être joints au dossier de candidature :

- Le bilan financier de l'année fiscale close
- Les statuts à jour.



**Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable.**

## 5.4 Les Organismes Gestionnaires

Les équipes appartiennent aux organismes suivants :

- Organismes publics de recherche (EPST, EPIC, ...),
- Etablissements d'enseignement supérieur (Universités, écoles),
- Fondations ou Associations de recherche reconnue d'utilité publique,
- Etablissements publics de santé,
- Autres organismes œuvrant dans le domaine de la recherche.

En tout état de cause, les **équipes de recherche publiques** ayant un rattachement à un organisme ou une entité publique devront impérativement faire gérer leur subvention par leur organisme public de rattachement ou l'une des tutelles de mixité de leur structure.

La participation de partenaires industriels et/ou d'équipes étrangères est possible dans la mesure où ceux-ci assurent leur propre financement dans le projet.

Le financement d'associations loi 1901 n'entrant pas dans la catégorie des Associations de recherche n'est pas autorisé.

L'Inserm s'assurera de la capacité des Associations de Recherche à financer la contrepartie des travaux restant à leur charge le cas échéant. L'Inserm pourra vérifier au cours du processus de sélection que les

éventuelles associations partenaires du Projet de recherche sont en capacité de financer la part des travaux à réaliser non couverte par l'aide versée par l'Inserm.

Les Associations de Recherche sélectionnées pour un financement pourront être sollicitées, pendant la phase de finalisation des dossiers administratifs et financiers, pour fournir tous éléments d'appréciation complémentaires.

Dans la mesure où le projet implique plusieurs équipes appartenant à des Organismes Gestionnaires différents, et bénéficiant d'une partie des fonds attribués, chaque Organisme Gestionnaire sera signataire d'une convention bilatérale conclue avec l'Inserm.

## 5.5 Le/la Coordinateur/trice

Pour chaque projet soumis, en cas de multiplicité d'équipes participantes<sup>3</sup>, ces dernières désigneront un/e Coordinateur/trice du projet. Chaque équipe partenaire nomme un/e responsable scientifique.

En plus de son rôle scientifique et technique, le/la Coordinateur/trice est responsable de la mise en place des modalités de la collaboration entre les équipes participantes, de la tenue des réunions, de l'avancement et de la communication des résultats. Il/elle est responsable de l'établissement des rapports requis et de leur transmission à l'Inserm.

Le/La Coordinateur/trice assure le dépôt du dossier de candidature pour le compte des partenaires du Projet de recherche.

Le/la Coordinateur/trice doit être :

- Un personnel permanent d'un organisme public de recherche, d'un établissement public d'enseignement supérieur ou d'un établissement public de santé,
- Impliqué à **30% minimum** de son temps de recherche dans le projet.

## 5.6 Durée du Projet

L'Organisme Gestionnaire et le/la Coordinateur/trice s'engagent à ce que le Projet soit réalisé selon la durée notifiée dans l'Acte attributif d'aide y compris ses possibles modifications.

Toute demande de prorogation fait l'objet d'une demande de la part du/de la Coordinateur/trice pour le compte de l'ensemble des équipes. Elle doit être motivée et formulée 6 mois maximum avant l'échéance du Projet.

La durée du Projet de Recherche détermine la période d'éligibilité des dépenses, lesquelles doivent être engagées et payées pendant la durée dudit Projet.

Le Projet commence **obligatoirement au plus tard le 31 octobre 2020.**

## 5.7 Acte attributif d'aide

### 5.7.1 *Forme de l'acte attributif d'aide*

L'acte attributif prend la forme :

- Soit d'une convention de subvention signée entre l'Organisme Gestionnaire et l'Inserm,

---

<sup>3</sup> Se référer aux critères d'éligibilité



- Soit d'un courrier de notification dans le cas où l'Organisme Gestionnaire est l'Inserm.

### **5.7.2 Informations obligatoires à mentionner dans l'Acte attributif d'aide**

L'Acte attributif d'aide est réalisé par l'Inserm sur la base des éléments du dossier de candidature et du texte de l'appel à projets correspondant.

Il contient les informations suivantes :

- L'intitulé du Projet,
- La durée du Projet,
- La durée de l'Acte attributif d'aide,
- Les partenaires participant au projet et le/la Coordinateur/trice,
- Le montant de la subvention et ses modalités de versement,
- L'obligation de transmettre à l'Inserm les rapports mentionnés à l'article 5.9 du Règlement. L'Acte attributif d'aide précise le calendrier et les modalités d'envoi,
- Les annexes de l'Acte attributif d'aide :
  - Annexe 1 : résumé du projet tel qu'écrit dans le dossier de candidature,
  - Annexe 2 : budget du projet,
  - Annexe 3 : modèle de justificatif financier.

### **5.7.3 Les documents constitutifs de l'Acte attributif d'aide**

Les documents qui constituent l'Acte attributif d'aide et qui prévalent dans l'ordre suivant, notamment en cas de dispositions contradictoires sont :

- L'Acte attributif d'aide et ses annexes,

### **5.7.4 Dispositions particulières**

L'Inserm et l'Organisme Gestionnaire pourront prévoir dans l'Acte attributif d'aide des obligations particulières et/ou dérogatoires au Règlement justifiées soit par la spécificité du projet financé, soit par la modification du Projet dans le cadre de la procédure d'appel à projets, soit par un accord passé entre l'Inserm et un ou plusieurs de ses partenaires.

### **5.7.5 Notification de l'Acte attributif d'aide**

L'Acte attributif d'aide est notifié par un courrier de l'Inserm.

### **5.7.6 Modifications de l'Acte attributif d'aide**

L'Inserm procède à la rédaction et signature d'un avenant pour toutes modifications des dispositions de l'Acte attributif d'aide.

Cependant, les prolongations de durée de réalisation du projet, accordées à titre exceptionnel, sont notifiées par simple lettre à l'attention des Organismes Gestionnaires de la subvention.

**Les prolongations ne peuvent excéder 12 mois.**

## **5.8 Subvention allouée**

### **5.8.1 Cofinancement par d'autres financeurs publics**

Par ailleurs, il est susceptible de déclencher un audit du projet, dont les frais pourront être supportés par le bénéficiaire si les conditions mentionnées ci-dessus n'étaient pas remplies.

### **5.8.2 Calcul du montant de l'aide**

Le montant de la subvention versée, lorsqu'il est identique à celui demandé dans le dossier de candidature, prend en compte l'annexe budgétaire renseignée par le/la Coordinateur/trice lors de son dépôt de candidature.

Si le montant versé par l'Inserm diffère de celui demandé dans le dossier de candidature, l'Inserm informe par courrier électronique le/la Coordinateur/trice du montant de la subvention globale pour la réalisation du Projet.

Une nouvelle annexe financière est alors élaborée, datée et signée par l'Organisme Gestionnaire. Dans cette hypothèse, le/la Coordinateur/trice devra mener le projet de recherche selon les modalités notifiées par l'Inserm.

En cas de refus de renseigner une nouvelle annexe financière ou en cas d'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi du courrier électronique de l'Inserm, aucune subvention ne sera allouée.

La subvention allouée ne peut être inférieure à un montant de 25 000 € par équipe participante au Projet et pour toute sa durée.

### **5.8.3 Assujettissement à la TVA**

En raison de l'absence de contrepartie au soutien financier versé par l'Inserm, et en application des dispositions de l'instruction fiscale BOI-TVA-CHAMP-10-10-60-40 20120912 de la Direction générale des finances publiques, la subvention allouée dans le cadre de cet appel à projets n'est pas soumise à la TVA.

### **5.8.4 Versement de la subvention**

#### **5.8.4.1 Echéancier**

Le versement de la subvention s'effectue pour les Organismes Gestionnaires non Inserm à hauteur de 80% à la signature de l'Acte attributif d'aide, un solde de 20% sera versé après validation des rapports cités à l'article 5.9.

Quand l'Organisme Gestionnaire est l'Inserm, les crédits correspondants à l'aide sont ouverts **par tranches annuelles**.

Pour les associations, un premier versement intervient à la signature de la Convention. Les versements ultérieurs, dans la limite de 80% de la subvention, sont effectués après validation des rapports intermédiaires (scientifiques et financiers).

#### **5.8.4.2 Suspension des versements**

Si à la date de production du premier rapport scientifique (§5.9.1), le projet n'a pas commencé, l'Inserm notifie à l'Organisme Gestionnaire ses manquements par l'envoi d'un courrier en recommandé avec avis de réception. Ce courrier enjoint à l'Organisme Gestionnaire de remédier aux difficultés constatées dans les deux mois suivant la réception du courrier.

Si au-delà de ce délai l'Organisme Gestionnaire défailtant n'a pas remédié à ses manquements, la résiliation est prononcée.

### **5.8.5 Utilisation de la subvention**

La subvention versée par l'Inserm doit être utilisée par l'Organisme Gestionnaire pour la seule réalisation du projet identifié dans la convention de subvention.

A l'issue du projet de recherche, les sommes non dépensées sont remboursées à l'Inserm dans un délai maximum de 30 jours.

### **5.8.6 Dépenses éligibles**

Les dépenses doivent être directement liées au Projet, strictement nécessaires à la réalisation du Projet scientifique et dûment justifiées.

#### **5.8.6.1 Les dépenses d'équipement**

Les dépenses d'équipement sont, hors dépense de bureautique et de mobilier, des dépenses éligibles. Les ordinateurs nécessaires au fonctionnement d'instruments d'expérimentation ou de calculs ne sont pas considérés comme de la bureautique. Pour ces équipements, une justification scientifique sera demandée.

Dans le contexte de cet Appel à Projets, les dépenses d'équipement ne sont financées qu'à hauteur maximale de 50.000 € HT par équipe partenaire.

#### **5.8.6.2 Les dépenses de personnel**

Seules les dépenses de personnel non permanent sont éligibles.

Pour les établissements de droit privé, les dépenses de personnel en CDI sont éligibles lorsque ces personnels sont affectés au Projet dans le strict cadre de sa réalisation. Une attestation signée du DRH de l'Organisme Gestionnaire doit être fournie.

Le financement de **contrats doctoraux n'est pas autorisé.**

Les dépenses de personnel affectées à des fonctions administratives ne sont pas éligibles.

Le budget réservé au recrutement de personnel ne peut excéder 80% de l'aide demandée par équipe et ne peut dépasser **le plafond de 12 hommes/mois par an et par équipe**, (ex : pour un projet de 36 mois, le nombre d'hommes/mois est plafonné à 36).

#### **5.8.6.3 Les dépenses de fonctionnement**

Les prestations de service :

Le/la Coordinateur/trice peut faire exécuter une partie des travaux financés par des tiers délivrant des prestations de service nécessaires au Projet. Toutefois ces prestations de service ne doivent porter que sur l'exécution d'une partie limitée du Projet et dans le respect des règles relatives au droit de la commande publique.

Les frais de rédaction d'accord de consortium :

Les frais de rédaction de l'accord de consortium visé par l'article 5.14 sont éligibles.

Les autres dépenses de fonctionnement suivantes sont éligibles :

- Les dépenses de consommables,
- Les dépenses engagées pour les déplacements des chercheurs/chercheuses (missions) dans le cadre et pour les besoins de l'exécution du Projet de recherche,
- Les frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation du Projet,

- Les frais liés à la publication des résultats ainsi que les surcoûts éventuels appliqués pour la publication des articles en accès libre,
- Les gratifications de stage,
- Les dépenses justifiées par une procédure de facturation interne.

#### **5.8.6.4 Les frais de gestion**

Une partie des frais d'administration générale générés par le Projet peut figurer dans les dépenses aidées. Cette partie de frais d'administration générale est plafonnée à 8% de la subvention du Projet coût total des dépenses éligibles, elle ne nécessite pas de justificatif financier.

#### **5.8.6.5 La TVA**

Pour les Partenaires non assujettis ou partiellement assujettis à la TVA, la part de TVA non récupérable sur les dépenses éligibles au projet constitue une dépense éligible.

#### **5.8.7 Fongibilité**

La subvention versée par l'Inserm est fongible au sein du poste des dépenses de fonctionnement. Le transfert de budget vers les dépenses de personnel ne peut se faire qu'après accord de l'Inserm.

#### **5.8.8 Autres dispositions**

Si le montant de la subvention versée par l'Inserm ne couvre pas l'intégralité des dépenses liées à la réalisation du Projet, l'Organisme Gestionnaire s'engage à compléter le financement, permettant sa bonne exécution, soit sur ses propres ressources, soit par l'intermédiaire d'un ou plusieurs co-financements.

Dans cette dernière hypothèse, l'Organisme Gestionnaire informera l'Inserm, en cas de co-financement obtenu postérieurement à la notification de la convention, du nom du co-financier et du montant de son co-financement y compris s'il s'agit d'un autre financement obtenu auprès de l'INCa ou la DGOS.

Dans le cas où il s'agit d'un financement obtenu auprès de l'INCa ou la DGOS, l'Inserm pourra réviser le cas échéant le montant versé initialement en conséquence.

### **5.9 Rapports scientifiques et financiers**

#### **5.9.1 Rapports scientifiques**

Le/la Coordinateur/trice adresse des comptes rendus selon les modalités définies dans l'Acte attributif d'aide.

Leur transmission suit le calendrier suivant :

- Un rapport d'étape six (6) mois après le début du projet (date de début inscrite dans la convention),
- Un rapport à mi-parcours du projet pour les projets excédant une durée de deux ans,
- Un rapport final **au plus tard quatre (4) mois** après la fin du projet.

La non-production des rapports scientifiques intermédiaires ou finaux entraîne le reversement de la totalité des sommes versées par l'Inserm.

L'évaluation scientifique des rapports intermédiaires et finaux peut conduire l'Inserm à solliciter des informations complémentaires, à suspendre ou à mettre fin au soutien financier accordé en cas de non-respect du Projet ou d'utilisation du financement pour un autre projet.

### **5.9.2 Rapports financiers**

Les rapports financiers sont établis selon les modalités définies dans l'Acte attributif d'aide et le Règlement ; ils présentent les dépenses mandatées pendant la durée du Projet.

Les associations adressent un rapport financier intermédiaire à mi-parcours de l'acte attributif.

Les Organismes Gestionnaires remettent un rapport financier final **au plus tard quatre (4) mois** après la fin du Projet.

Les rapports financiers sont signés par la personne habilitée à certifier les dépenses au sein de l'Organisme Gestionnaire.

Ils sont transmis en même temps à l'Inserm par l'Organisme Gestionnaire de la subvention.

Les dépenses liées éventuellement à la certification des dépenses par un auditeur externe à l'Organisme Gestionnaire sont des dépenses éligibles.

A l'issue du Projet, en cas de reliquat constaté sur les sommes versées par l'Inserm, le reliquat sera reversé par l'Organisme Gestionnaire à l'Inserm dans un délai de 30 jours.

### **5.10 Autres engagements du/de la coordinateur/trice et de l'Organisme Gestionnaire**

Le/la Coordinateur/trice est tenu/e d'informer l'Inserm de toute modification substantielle du Projet de recherche par rapport au contenu du dossier de candidature, de l'Acte Attributif d'Aide ou des difficultés entravant la réalisation du Projet de recherche.

Il/elle s'engage également à participer activement aux opérations de suivi du projet organisées par l'ITMO Cancer (AVIESAN) (séminaires de restitution, colloques...).

L'Organisme Gestionnaire informe l'Inserm en cas de changement d'adresse ou de coordonnées bancaires.

### **5.11 Ordonnateur – comptable assignataire**

L'ordonnateur des subventions et des transferts de crédits est le Président-Directeur Général de l'Inserm et, par délégation, la Directrice des Affaires Financières.

Le comptable assignataire des paiements est l'Agent Comptable Principal de l'Inserm.

### **5.12 Contrôle technique et financier**

L'Inserm se réserve la possibilité d'organiser, pendant la durée du projet, une visite sur site en concertation avec l'Organisme Gestionnaire et le/la Coordinateur/trice du Projet.

L'utilisation de la subvention versée au titre de l'Acte attributif d'aide pourra faire l'objet, pendant la durée du Projet et dans les 2 années qui suivent son expiration, d'un contrôle ou d'un audit de la part de l'Inserm, réalisé par l'Inserm ou par un cabinet mandaté par lui à cet effet, sur pièces et/ou sur place.

L'Organisme Gestionnaire doit pouvoir justifier de l'affectation au projet du personnel financé ainsi que de toutes les dépenses réalisées sur la subvention.

L'Organisme Gestionnaire doit être en mesure de fournir tous les documents et justificatifs administratifs, comptables et juridiques relatifs à l'utilisation de la subvention.

Il est rappelé que, s'agissant de fonds publics, ces financements peuvent faire l'objet d'un contrôle de la part des différents organes de contrôle de l'Etat.

## **5.13 Publications – communication**

### **5.13.1 Publications**

Toutes les publications issues du projet de recherche font mention du soutien financier selon ces termes :

« Avec le soutien financier de Cancer Inserm »

Pour les publications en anglais :

« With financial support from Inserm Cancer »

Ces publications sont transmises à l'Inserm et l'ITMO Cancer d'Aviesan pour information, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la publication.

### **5.13.2 Diffusion d'un résumé du projet**

Le/la Coordinateur/trice autorise la diffusion, des résumés en anglais et en français du projet contenu dans le dossier de candidature. Le texte sera envoyé par courrier électronique, avant toute diffusion, au /à la Coordinateur/trice pour validation de son contenu. A défaut de réponse dans les 45 jours de cet envoi, la validation sera réputée acquise.

### **5.13.3 Production d'une analyse d'impact**

Le/la Coordinateur/trice s'engage à produire, pour diffusion ultérieure sur le site internet de l'Institut Multi-organisme Cancer (AVIESAN), une étude d'impact résumant l'apport du projet soutenu à la lutte contre le cancer.

## **5.14 Propriété intellectuelle & accord de consortium**

L'Inserm n'acquiert aucun droit de propriété intellectuelle en qualité de financeur afférent des appels à projet et des subventions. Ces droits de propriété intellectuelle sur les travaux et les résultats issus du Projet sont acquis aux Organismes Gestionnaires du projet. En cas de pluralité d'Organismes Gestionnaires, ces derniers s'entendent sur la répartition des droits de propriété intellectuelle.

La rédaction d'un accord de consortium est fortement conseillée dès lors que :

- Le montant total de la subvention est supérieur à 250 000 €,
- Plus de trois partenaires sont impliqués dans le Projet.

Elle devient obligatoire dès qu'un Organisme Gestionnaire de droit privé devient partenaire du Projet.



## **5.15 Confidentialité**

L'Inserm s'engage à conserver confidentielles les informations obtenues à l'occasion de l'exécution du Projet, notamment celles contenues dans le rapport d'activité, ci-après dénommées « les informations ». L'Inserm s'interdit notamment d'en divulguer le moindre élément à tout tiers, et sous quelque forme que ce soit sans accord écrit du/de la coordinateur/trice.

Toutefois l'Inserm ne sera plus astreint au secret pour un élément d'information particulier lorsqu'il est à même de prouver que :

- L'information est disponible dans le domaine public sans qu'il y ait eu violation de la convention de subvention ou du Règlement,
- L'information est déjà connue de l'Inserm à la date de la signature de la convention,

- L'information devient librement disponible à partir d'une autre source ayant le droit d'en disposer.

### **5.16 Protection des données personnelles**

Les informations à caractère personnel collectées dans le dossier de candidature seront informatisées afin de permettre l'instruction des dossiers puis le suivi administratif et financier des projets de recherche. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2018, les personnes dont les données sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations les concernant. Ils pourront exercer ces droits en s'adressant à l'Inserm, Département des affaires juridiques, 101 rue de Tolbiac 75013 PARIS.

### **5.17 Règlement des litiges**

Pour toute contestation qui s'élèverait entre l'Inserm et l'Organisme Gestionnaire relative à l'interprétation ou à l'exécution de l'Acte attributif d'aide, ces derniers s'engagent à soumettre leur différend, préalablement à la saisie de toute instance juridictionnelle, à des conciliateurs/trices désignés par chacune d'elle, à moins qu'elles ne s'entendent sur la désignation d'un/une conciliateur/trice unique.

Le/la ou les conciliateurs/trices s'efforceront de régler les difficultés et de faire accepter par les parties une solution amiable dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la date de désignation du/de la ou des conciliateurs/trices.

A défaut de conciliation, le juge compétent est saisi du différend lié à l'application de l'Acte attributif d'aide.

### **5.18 Entrée en vigueur du règlement**

Le présent Règlement entre en vigueur à compter de sa date de publication.

## **6. MODALITÉS DE SOUMISSION**

---

La soumission de votre dossier de candidature comporte **2 étapes obligatoires** :

**1- Inscription sur le site EVA3 de l'Inserm**

**2- Soumission du dossier de candidature en ligne**

**Aucun dossier papier n'est demandé.**

### **6.1 Dossier de candidature**

Le dossier de candidature devra comprendre l'ensemble des éléments requis et nécessaires à l'évaluation scientifique, technique et financier du projet. Il est recommandé de produire une description scientifique et technique de la proposition de projet en anglais dans la mesure où l'évaluation est réalisée par des personnalités non francophones. Au cas où la description scientifique et technique serait rédigée en français, une traduction en anglais pourra être demandée dans un délai compatible avec les échéances du processus d'évaluation.

Le dossier de candidature comprend 5 documents :

- Le document scientifique complété (trame disponible sur EVA3),

- Les annexes financières complétées (trame disponible sur EVA3, **signées et tamponnées obligatoirement**) au format Excel et pdf,
- Les CV du/de la coordinateur/trice et du/de la/des responsable(s) d'équipes associées, à réunir dans un seul document (trame à téléverser sur EVA3), au format pdf,
- Le formulaire administratif complété en ligne sur le site EVA3,
- Le Relevé d'Identité Bancaire de chaque organisme gestionnaire.



**Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable.**

## 6.2 Procédure de soumission électronique

Site Web: <https://sp2013.inserm.fr/sites/eva/appels-a-projets/pca/Pages/default.aspx>

Cette procédure de soumission, à partir du site EVA3 de l'Inserm, comprend :

- L'identification du/de la candidat/e (nom, prénom et email) permettant la réception d'un code utilisateur et d'un mot de passe donnant accès à un espace personnel sécurisé sur EVA,
- La partie administrative à compléter en ligne,
- Le dépôt par téléchargement des documents demandés (document scientifique au format pdf, annexes financières au format Excel et pdf, et CV du/de la coordinateur/trice de projet et des responsables des équipes participantes au format pdf).
- Dans le cadre du présent appel à projets les associations doivent transmettre les documents complémentaires suivants :
  - Le Bilan de l'année fiscale close
  - Les statuts à jours.

**Date limite de soumission : 07/11/2019 17h**

**Il est fortement conseillé de ne pas attendre la date limite de clôture de l'appel pour soumettre sa proposition de projet.**

## 7. PUBLICATION DES RÉSULTATS

---

La liste des projets financés sera publiée sur le site Internet EVA3 de l'Inserm et sur le site de l'Institut Multi-organisme Cancer (AVIESAN). Pour ces projets, le résumé (en français) sera publié ultérieurement, chaque candidat/e sera contacté/e pour confirmer le contenu ou proposer une version publiable. Les résultats seront communiqués par écrit aux coordonnateurs/trices des projets sélectionnés.

## 8. CONTACTS

---

Pour toute information, vous pouvez contacter :

- pour les aspects scientifiques et techniques : [cancerinserm.ncARN@inserm.fr](mailto:cancerinserm.ncARN@inserm.fr)
- pour les aspects administratifs et financiers : [cancer2020.daf@inserm.fr](mailto:cancer2020.daf@inserm.fr)
- pour les questions relatives à la soumission électronique : [eva@inserm.fr](mailto:eva@inserm.fr)

Un guide du/de la candidat/e est disponible sur le site EVA3, n'hésitez pas à le consulter.