



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Inserm**

La science pour la santé  
From science to health

## APPEL A PROJETS 2025

# Subvention pour l'acquisition d'Équipement pour la recherche en cancérologie

Soumission en ligne : <https://www.eva3.inserm.fr>

Date limite : **29/11/2024, 17h**

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

## SOMMAIRE

---

1.	Contexte et objectifs de l'appel à projets .....	3
2.	Champs de l'appel à projets .....	3
3.	Critères d'éligibilité et d'évaluation des projets .....	4
3.1	Critères d'éligibilité.....	4
3.2	Critères d'évaluation .....	5
4.	Calendrier de l'appel à projets.....	6
5.	Règlement administratif et financier.....	6
5.1	Article préliminaire - Définitions : .....	6
5.2	Champ d'application.....	7
5.3	Contenu du dossier.....	7
5.4	Les Organismes gestionnaires .....	8
5.5	Les Responsables de Projet .....	8
5.6	Durée du Projet .....	9
5.7	Acte attributif d'aide .....	9
5.8	Subvention allouée.....	10
5.9	Rapports scientifiques et financiers .....	12
5.10	Autres engagements des Responsables de Projet et Organismes gestionnaires.....	13
5.11	Ordonnateur – comptable assignataire .....	13
5.12	Contrôle technique et financier .....	13
5.13	Publications – communication .....	13
5.14	Propriété intellectuelle.....	14
5.15	Confidentialité .....	14
5.16	Protection des données personnelles .....	14
5.17	Règlement des litiges.....	15
5.18	Entrée en vigueur du Règlement.....	15
6.	Modalités de soumission .....	15
6.1	Dossier de candidature.....	15
6.2	Procédure de soumission électronique.....	16
7.	Publication des résultats.....	16
8.	Contacts.....	16

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

---

Bien que le diagnostic et le traitement des cancers aient considérablement évolué ces dernières décennies, force est de reconnaître que d'immenses progrès sont encore indispensables afin de mieux comprendre les maladies tumorales et d'améliorer leur pronostic. Il est donc crucial de soutenir les travaux de recherche fondamentale, socle des innovations diagnostiques et thérapeutiques, en permettant de progresser dans la compréhension des mécanismes de développement des cancers. Les Équipements disponibles dans les laboratoires, et tout particulièrement les plateformes de recherche, sont essentiels pour atteindre cet objectif.

Dans ce contexte, l'Inserm souhaite poursuivre son soutien à des Projets de recherche ambitieux dans le domaine de la cancérologie, développés dans des conditions optimales. **L'objectif général de cet Appel à Projets est donc de permettre l'acquisition d'Équipement mutualisé semi-lourd ou lourd nécessaire à la réalisation de cet objectif, tout en favorisant les interactions entre les équipes et en renforçant l'attractivité et la place des équipes françaises sur la scène internationale. L'effet structurant est donc un critère important.**

## 2. CHAMPS DE L'APPEL À PROJETS

---

Les demandes concerneront l'achat d'Équipements contribuant à l'activité des unités de recherche ou des plateformes mutualisées et/ou labellisées (IBiSA\*, PIA, etc.).

Le présent Appel à Projets couvre tous les champs de la recherche en cancérologie. Compte tenu de la nature des financements (*Stratégie décennale de lutte contre les cancers 2021-2030*), les Projets pour lesquels seront acquis les Équipements doivent être clairement centrés sur le domaine de la recherche en cancer, mais **peuvent inclure** des équipes - et des axes complémentaires - dont le domaine principal de recherche n'est pas l'oncologie. La demande peut porter sur l'acquisition d'un Équipement totalement nouveau sur le site, ou sur la jouvence d'un Équipement déjà présent. Dans ce dernier cas, la demande devra démontrer le saut technologique et l'effet structurant de l'Équipement neuf.

**\* Pour les demandes d'Équipements de plateformes labellisées IBiSA** : L'Appel d'offre IBiSA PF et le présent Appel à Projets sont gérés selon des règles respectives propres (périmètres d'éligibilité, calendrier, processus de sélection, règles de financement, etc.). Les **porteuses et porteurs décident eux-mêmes de l'Appel qu'ils privilégient**. Le conseil scientifique de plateformes d'IBiSA et le comité d'évaluation du présent Appel, qui procèdent respectivement à la sélection des Projets de ces deux Appels, **se coordonnent** pour analyser la cohérence des demandes déposées à chacun d'entre eux. **Une même demande de financement d'Équipement (ou très proche) ne peut être soumise aux deux Appels pour deux financements distincts.**

Toutefois, **une demande de cofinancement** est possible, exclusivement :

- pour les Projets portés par des plateformes labellisées IBiSA

**ET**

- sur des Équipements lourds et significatifs, soutenus par d'autres financements.

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

---

#### 3.1 Critères d'éligibilité

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

- Les demandes peuvent concerner des Équipements **semi-lourds** (entre 50 000 € et 134 999 € Prix Unitaire HT hors frais généraux, frais annexes<sup>1</sup> compris) et **lourds** (entre 135 k€ et 1 M€ Prix Unitaire HT hors frais généraux, frais annexes compris).
- Dans le cas d'Équipements **lourds**, un co-financement (selon l'échelle ci-dessous) devra être **d'ores et déjà acquis au moment du dépôt de dossier**.
- Les projets scientifiques utilisant l'Équipement doivent répondre majoritairement à des questions de recherche dans le domaine du cancer.
- Le ou la Responsable de la demande doit être un personnel **permanent** d'une structure française : chercheur, chercheuse ou ingénieure/ingénieur de recherche (IR) d'un organisme public de recherche, établissement d'enseignement supérieur, établissement public de santé, fondation de recherche reconnue d'utilité publique ou Centre de Lutte Contre le Cancer (CLCC), impliqué **au moins à 30%** de son temps de recherche dans le Projet.
- L'Organisme gestionnaire du ou de la Responsable de la demande 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 ou d'un Centre de Lutte Contre le Cancer (CLCC). L'Organisme gestionnaire du ou de la Responsable de la demande 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 **5.3**.
- Le Projet doit se dérouler dans un laboratoire **sous tutelle d'un organisme de recherche français et localisé en France**.
- Le **cofinancement** pour un Équipement lourd doit être acquis lors du dépôt du dossier selon l'échelle suivante :
  - De 135 000 € à 449 999 € (hors frais de gestion) : 33 % de cofinancement acquis
  - De 450 000 € à 749 999 € (hors frais de gestion) : 60 % de cofinancement acquis
  - De 750 000 € à 1 000 000 € (hors frais de gestion) : 70 % de cofinancement acquis

---

<sup>1</sup> Les frais annexes comprennent : la livraison, l'installation et la part de TVA non récupérable par l'Organisme gestionnaire. **La maintenance et l'extension de garantie ne font pas partie des frais annexes et ne seront pas remboursées.**

- Est considérée comme inéligible toute demande concernant :
  - L'**installation** de laboratoire ou de plateforme
  - Les **travaux** d'aménagement de locaux
  - Plusieurs Équipements **distincts**
  - De l'Équipement uniquement **dédié à la clinique**
  - Du **consommable** relié à l'utilisation de l'Équipement
  - Les frais liés à la **maintenance ou l'extension de garantie**
  
- **Un ou une même Responsable ne peut déposer qu'un seul dossier en tant que Responsable.** Il ou elle peut cependant participer en tant que Partenaire d'une autre demande d'achat d'Équipement.



Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable.

### 3.2 Critères d'évaluation

Après vérification des critères d'éligibilité, les dossiers sont soumis à une évaluation écrite par des experts et expertes, et par au moins une ou un rapporteur du Comité d'évaluation dont les membres ne peuvent être impliqués dans les demandes.

**Les demandes ne répondant pas à tous les critères d'éligibilité ne seront pas évaluées.**

Après publication de la liste des demandes sélectionnées, la composition du Comité d'évaluation est affichée sur le site internet EVA3 de l'Inserm. Les avis du comité ainsi que des expertes et experts sont envoyés aux Responsables des demandes.

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

***Qualités scientifiques du(es) Projet(s) qui seront soutenus par l'acquisition de l'Équipement***

- Caractère innovant et pertinence du(es) Projet(s) dans le domaine du cancer
- Perspectives en termes de développements ultérieurs

***Valeur ajoutée de l'Équipement pour mener à bien le(s) Projet(s) :***

- Adéquation de l'Équipement demandé avec le(s) Projet(s)
- Développements technologiques attendus
- Absence d'Équipements du même type localement

***Qualité de l'environnement :***

- Compétences du ou de la responsable scientifique dans sa discipline et en management pour la mise en place et la gestion de l'Équipement
- Qualité des équipes participantes

***Conditions de fonctionnement de l'Équipement***

- Adéquation des moyens humains
  - Adéquation des personnels dédiés au fonctionnement (doivent être identifiés dans la demande)

- Maîtrise technique de l'Équipement par les personnels (compétences existantes ou qualité des formations prévues)
- Adéquation du budget dédié au fonctionnement de l'Équipement
- Conditions de mise en œuvre de l'ouverture vers l'ensemble de la communauté
- Description claire de la localisation de l'Équipement et des conditions de son accessibilité

#### **Conditions de co-financement des Équipements lourds**

- Le co-financement acquis sur un Appel à Projets (plutôt que via une tutelle ou une ressource propre) sera un plus.

#### **Caractère fédérateur et structurant de la demande**

- Complémentarité et/ou pluridisciplinarité des différentes équipes associées au(x) Projet(s)
- Accès aux équipes extérieures
- Articulation avec d'autres plateformes
- Description précise de la mutualisation lorsqu'elle existe
- Description de la plus-value pour la communauté

**NB :** Il est à noter que le Comité de sélection prendra en considération les financements déjà attribués aux porteurs, ou à l'unité, **les deux années précédentes** et jugera **de la pertinence de l'acquisition d'un Équipement supplémentaire** dans le même contexte.

**Le caractère innovant du Projet scientifique primera sur le caractère innovant du matériel.**

**Le caractère structurant de la demande est primordial.**

## **4. CALENDRIER DE L'APPEL À PROJETS**

Date de publication de l'Appel à Projets	<b>Fin Août 2024</b>
Ouverture du site de soumission des demandes	<b>27/09/2024</b>
Date limite de soumission électronique du dossier complet de candidature	<b>29/11/2024, 17h</b>
Date prévisionnelle de réunion du Comité d'évaluation	<b>Fin Mars 2025</b>
Date prévisionnelle de publication des résultats <sup>2</sup>	<b>Fin Avril 2025</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 des Projets pour lesquels seront acquis

<sup>2</sup> Les résultats seront affichés sur les sites internet EVA3 <https://www.eva3.inserm.fr> et IT Cancer <https://itcancer.inserm.fr> de l'Inserm

l'Équipement 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 ».

Responsable de la demande : Personne physique (personnel permanent, chercheur, chercheuse ou ingénieure ou ingénieur de recherche) responsable de l'acquisition de l'Équipement et de la réalisation scientifique du Projet et désigné dans l'Acte attributif d'aide.

« Équipement » :

- les Équipements semi-lourds, dont le prix d'acquisition est compris entre 50 k€ et 134 999 € PUHT,
- Les Équipements lourds, dont le prix d'acquisition est compris entre 135 k€ et 1 M€ PUHT.

Frais annexes : Désigne les frais de livraison, d'installation et de mise en service de l'Équipement. Les frais annexes sont intégrés dans le Prix d'acquisition.

Organisme gestionnaire : Organisme de recherche qui gère la subvention en vue de la réalisation de l'acquisition d'Équipement telle que soumise 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 scientifiques et financiers prévus dans l'Acte attributif d'aide.

Organisme de recherche : Personne morale telle que les organismes publics de recherche (EPST, EPIC, ...), les établissements d'enseignement supérieur (Universités, écoles), les fondations de recherche reconnues d'utilité publique, les établissements de santé, les CLCC.

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

Prix d'acquisition : Désigne le prix de l'achat de l'Équipement, augmenté du montant des frais annexes et, le cas échéant, de la part de TVA non récupérable due par l'Organisme Gestionnaire au fournisseur de l'Équipement.

Projet : Projets de recherche exposés dans le dossier de candidature pour lesquels seront acquis l'Équipement sélectionné lors de l'Appel à Projets en vue de son financement dans le cadre de la Stratégie Décennale de lutte contre les cancers 2021-2030.

Règlement : Le présent règlement financier et ses annexes.

## **5.2 Champ d'application**

Le présent Règlement s'applique aux Organismes gestionnaires d'une subvention versée par l'Inserm en vue de l'acquisition d'un Équipement s'inscrivant dans un Projet de recherche, sélectionné dans le cadre de la procédure d'Appel à Projets lancé par l'Inserm.

## **5.3 Contenu du dossier**

Le financement est versé par l'Inserm après sélection de la demande de financement, effectuée au regard du dossier de candidature déposé par le ou la Responsable, selon les critères d'éligibilité et d'évaluation définis dans le texte de l'Appel à Projets.

Le dossier de candidature comprend **obligatoirement** :

- Le dossier scientifique mentionnant notamment la description claire de la **localisation du futur équipement, des conditions de son accessibilité et des règles de son utilisation en interne et par des équipes extérieures** (trame disponible sur EVA3) et le **caractère structurant** de la demande.
- Le budget de l'Équipement, renseigné dans les annexes financières (trame disponible sur EVA3, **signées et tamponnées obligatoirement** avec le nom de la personne signataire et représentant l'organisme gestionnaire en toutes lettres) au format Excel et PDF. Dans le cas où la personne signataire serait différente de celle mentionnée, adresser **une copie de l'acte juridique habilitant** cette personne à signer les documents.
- Les CV du ou de la Responsable de la demande et des responsables d'équipes associées, à réunir dans un seul document (trame à téléverser sur EVA3), au format PDF
- Les Organigrammes récents des Unités des Responsables de la demande et Partenaires, faisant figurer les équipes de recherche
- Le formulaire à compléter en ligne sur le site EVA3
- La(es) lettre(s) d'engagement des co-financeurs pour l'achat d'un Équipement lourd
- **La lettre de classement de la direction de l'Unité** du ou de la Responsable de la demande \*
- Le(s) devis **négocié(s)** de l'Équipement
- Le Relevé d'Identité Bancaire de l'Organisme gestionnaire.



\* **Si plusieurs demandes d'Équipements émanent de la même unité ou du même institut, une lettre de la directrice ou du directeur de la structure avec un classement argumenté des demandes.**

**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, ...),
- Établissements d'enseignement supérieur (Universités, écoles),
- Fondations de recherche reconnues d'utilité publique,
- Établissements publics de santé,
- Centres de Lutte contre le Cancer (CLCC),
- Autres organismes œuvrant dans le domaine de la recherche.

En tout état de cause, **les équipes de recherche publique** ayant un rattachement à un organisme public, 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.

#### 5.5 Les Responsables de Projet

Pour chaque demande de financement soumise, il ne peut y avoir qu'un ou une (1) Responsable de la demande et un (1) seul Organisme gestionnaire. Chaque Équipement ne peut faire l'objet que d'une (1) demande de financement au titre de ce programme. Chaque demande ne peut porter que sur **un (1) Équipement**.

En plus de son rôle scientifique et technique, le ou la Responsable de la demande est garant de la mise en place et du fonctionnement de l'Équipement, de l'établissement des rapports requis et de leur transmission à l'Inserm.



Le ou la Responsable de la demande assure le dépôt du dossier de candidature pour le compte des partenaires de la demande. En cas de changement de Responsable de la demande en cours de convention, celui-ci ou celle-ci devra immédiatement avertir l'Inserm de la modification prévue.

Il ou elle s'engage également à participer activement aux opérations de suivi organisées par l'IT Cancer de l'Inserm (séminaires de restitution, colloques, etc.). Le ou la **Responsable de la demande doit être** :

- Un personnel permanent, chercheur, chercheuse ou ingénieure/ingénieur de **recherche (IR)**, d'une structure française de type organisme public de recherche, établissement public d'enseignement supérieur, établissement public de santé, fondation de recherche reconnue d'utilité publique ou CLCC.
- Impliqué à **30% minimum** de son temps de recherche dans le Projet.

## 5.6 Durée du Projet

L'Organisme gestionnaire et le ou la Responsable de la demande s'engagent à ce que le Projet, et en particulier l'acquisition de l'Équipement, 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 ou de la Responsable de la demande initiale pour le compte de l'ensemble des équipes. Elle doit être motivée et formulée 2 mois maximum avant l'échéance du l'Acte attributif d'aide.

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

L'acquisition se fait obligatoirement sur l'année de publication des résultats et **avant le 1<sup>er</sup> décembre 2025**.

## 5.7 Acte attributif d'aide

### 5.7.1 *Forme de l'Acte attributif*

L'Acte attributif d'aide prend la forme :

- Soit d'une convention de subvention signée entre l'Organisme gestionnaire et l'Inserm,
- 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 obligatoirement les informations suivantes :

- La désignation de l'Équipement
- La durée de l'Acte attributif d'aide
- La copie du RIB de l'Organisme gestionnaire, quand il ne s'agit pas de l'Inserm,
- Le montant de la subvention et ses modalités de versement,
- L'obligation de transmettre à l'Inserm les rapports mentionnés aux articles **5.9.1** et **5.9.2** 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 de la Demande de Financement tel qu'écrit dans le dossier de candidature

- Annexe 2 : Budget de l'Équipement
- Annexe 3 : Modèle de justificatif financier
- Annexe 4 : Devis présentés lors de la Demande de financement
- Annexe 5 : Coordonnées du ou de la Responsable de la demande et de sa direction d'unité

### **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
- Le présent Règlement

### **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 de l'Équipement financé, 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 sous réserve de l'acceptation d'un **argumentaire scientifique** du ou de la Responsable de la demande et d'un **justificatif financier**, sont notifiés par simple lettre à l'attention des Organismes gestionnaires de la subvention.

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

Une demande écrite devra être envoyée au moins **2 mois** avant la fin du Projet. Elle devra comprendre un argumentaire scientifique expliquant les motivations d'une telle prolongation et être signée par le ou la Responsable de la demande.

## **5.8 Subvention allouée**

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

Si l'Inserm a connaissance, en cours d'exécution du financement, que celui-ci bénéficie d'un autre financement de la part de l'INCa ou de la DGOS, quel que soit l'opérateur dudit financement, et qui n'aurait pas préalablement été validé par l'Inserm, il se réserve le droit de demander le remboursement de tout ou partie de la subvention.

Par ailleurs, il est susceptible de déclencher un audit du Projet, dont les frais pourront être supportés par l'Organisme gestionnaire 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 ou la Responsable de la demande 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 ou la Responsable de la demande du montant de la subvention globale pour l'acquisition de l'Équipement.

Une nouvelle annexe financière est alors élaborée, datée, signée et tamponnée par l'Organisme gestionnaire. Dans cette hypothèse, le ou la Responsable de la demande devra mener l'acquisition 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 (1) 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 50 000 €HT.**

### **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 versée 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 Échéancier**

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 maximal de 20% sera versé après validation des rapports cités aux articles 5.9.1 et 5.9.2 **au prorata des dépenses justifiées.**

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

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

Si à la date de production du premier rapport scientifique, 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 défaillant 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 l'Acte attributif d'aide.

### **5.8.6 Dépenses éligibles**

Les dépenses doivent être **strictement** et directement liées à l'acquisition de l'Équipement et dûment justifiées.

### **5.8.7 Dépenses non-éligibles**

Ne sont pas éligibles :

- Les dépenses de fonctionnement liées à l'**exploitation** des Équipements scientifiques (fournitures et ordinateurs de bureau, **consommables** et petit matériel de laboratoire, fluides, produits chimiques et matières premières...)

- Les dépenses de personnel
- Les frais liés à la **maintenance** de l'Équipement

#### **5.8.8 Les frais de gestion et TVA**

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 (ce pourcentage de frais de gestion pourra évoluer par avenant au présent règlement financier). Elle ne nécessite pas de justificatif financier.

Pour les Organismes gestionnaires non assujettis ou partiellement assujettis à la TVA, la part de TVA non récupérable sur les dépenses éligibles au Projet constitue une dépense éligible, sous réserve de la présentation d'une attestation à jour fournie par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), et ce afin de justifier de la part non récupérable de TVA restant à la charge de l'Organisme gestionnaire.

#### **5.8.9 Autres dispositions**

Si le montant de la subvention versée par l'Inserm ne couvre pas l'intégralité des dépenses liées à l'acquisition de l'Équipement, 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.

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

#### **5.9.1 Rapports d'exploitation**

Le ou la Responsable de la demande adresse des comptes rendus selon les modalités définies dans l'Acte attributif d'aide.

Leur transmission suit le calendrier suivant :

- Un rapport annuel selon la trame fournie, pendant 3 ans, dont l'objet est essentiellement de lister les publications et l'avancée des Projets mettant en œuvre l'Équipement,
- Production d'une analyse d'impact : Le ou la Responsable de la demande s'engage à produire, à la demande et pour diffusion ultérieure sur le site internet de l'Institut thématique (IT) Cancer de l'Inserm, une étude d'impact résumant l'apport de l'acquisition de l'Équipement à la lutte contre le cancer et l'effet structurant.

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

L'évaluation des rapports 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 pour l'acquisition de l'Équipement.

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

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

### **5.9.3 Autres**

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

Le rapport scientifique final, ainsi que le justificatif financier final, conjointement désigné les « Bilans Finaux », sont garants du bon déroulement du Projet et du respect des engagements de l'Organisme gestionnaire.

En conséquence, la non-production des documents cités aux présents articles **5.9.1** et **5.9.2** dans les délais impartis pourra entraîner le reversement des sommes versées par l'Inserm.

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

### **5.10 Autres engagements des Responsables de Projet et Organismes gestionnaires**

La ou le Responsable de la demande est tenu d'informer l'Inserm de toute modification substantielle du Projet de recherche par rapport au contenu du dossier de candidature ou de l'Acte Attributif d'Aide ainsi que des difficultés entravant la réalisation du Projet de recherche.

Il ou elle s'engage également à participer activement aux opérations de suivi du Projet organisées par l'IT Cancer de l'Inserm (séminaires de restitution, colloques, etc.).

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 ou la Responsable de la demande.

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 cinq (5) 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 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'État.

### **5.13 Publications – communication**

#### ***5.13.1 Publications***

Toutes les publications issues des Projets de recherche ayant recours à l'Équipement acquis dans le cadre de cet Appel à Projets font mention du soutien financier selon ces termes :

**« Avec le soutien financier de la Stratégie Décennale de lutte contre les cancers 2021-2030, sur des fonds gérés par l'Inserm »**

Pour les publications en anglais :

**«With financial support from 2021-2030 Cancer Control Strategy, on funds administered by Inserm»**

Ces publications sont transmises à l’Inserm ([cancerinserm.equipement@inserm.fr](mailto:cancerinserm.equipement@inserm.fr) et [itcancer@inserm.fr](mailto:itcancer@inserm.fr)) 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 ou la Responsable de la demande 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 Responsable de la demande 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 ou la Responsable de la demande s’engage à produire à la demande, pour diffusion ultérieure sur le site internet de l’IT Cancer de l’Inserm, une étude d’impact résumant l’apport de l’acquisition de l’Équipement à la lutte contre le cancer et l’effet structurant.

### **5.14 Propriété intellectuelle**

L’Inserm n’acquiert aucun droit de propriété intellectuelle en qualité de financeur afférent des Appels à Projets et des subventions. Ces droits de propriété intellectuelle sur les travaux et les résultats issus du Projet sont acquis aux Organismes gestionnaires 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 ou de la Responsable de la demande, sauf au Comité de pilotage de la Stratégie décennale de lutte contre les cancers 2021-2030.

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 et en 2019, 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 désignés par chacune d'elle, à moins qu'elles ne s'entendent sur la désignation d'une ou un conciliateur unique.

Le ou les conciliateurs 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 ou des conciliateurs.

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. Il s'applique aux subventions versées par l'Inserm pour des Projets sélectionnés aux Appels à Projets programmés dans le cadre de la Stratégie décennale de lutte contre les cancers 2021-2030, et publiés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

## 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 :

- Le dossier scientifique mentionnant notamment la description claire de la **localisation du futur équipement, des conditions de son accessibilité et des règles de son utilisation en interne et par des équipes extérieures** (trame disponible sur EVA3) et le **caractère structurant** de la demande.
- Le budget de l'Équipement, renseigné dans les annexes financières (trame disponible sur EVA3, **signées et tamponnées obligatoirement** avec le nom de la personne signataire et représentant l'organisme gestionnaire en toutes lettres) au format Excel et PDF
- Les CV du ou de la Responsable de la demande et des responsables d'équipes associées, à réunir dans un seul document (trame à téléverser sur EVA3), au format PDF
- Les Organigrammes récents des Unités des Responsables de la demande et Partenaires, faisant figurer les équipes de recherche
- Le formulaire à compléter en ligne sur le site EVA3

- La(es) lettre(s) d'engagement des co-financeurs pour l'achat d'un Équipement lourd
- **La lettre de classement de la direction de l'Unité** du ou de la Responsable de la demande
- Le(s) devis **négocié(s)** de l'Équipement
- Le Relevé d'Identité Bancaire de l'Organisme gestionnaire.



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

## 6.2 Procédure de soumission électronique

Site internet : <https://www.eva3.inserm.fr>. Cette procédure de soumission, à partir du site EVA3 de l'Inserm, comprend :

- L'identification du ou de la Responsable de la demande (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 (se référer à la liste du paragraphe 6.1).

**Date limite de soumission : 29/11/2024, 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

---

Les résultats seront publiés sur les sites internet EVA3 et IT Cancer de l'Inserm. Ils pourront faire l'objet d'une *liste principale* contenant les Projets financés et d'une *liste complémentaire* contenant des Projets non retenus pour le financement en première instance. Le financement potentiel de ces Projets en liste complémentaire dépendra d'éventuels compléments budgétaires apportés par des reliquats de programmes de la même année. Pour les Projets financés, le résumé (en français) sera publié ultérieurement, chaque Responsable de demande sera contacté pour confirmer le contenu ou proposer une version publiable. Les résultats seront communiqués par écrit aux Responsables des Projets sélectionnés.

## 8. CONTACTS

---

Pour toute information, vous pouvez contacter :

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

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