



**Demande de subvention pour l'acquisition
d'Equipements
pour la recherche en cancérologie
Edition 2016**

L'Institut Thématique Multi Organisme Cancer de l'alliance nationale pour les sciences de la vie et de la santé (AVIESAN) en collaboration avec INCa et l'Inserm met en œuvre le volet recherche du Plan cancer, le budget dédié aux différentes actions (appels à projets, appel à candidatures, soutien à des cohortes, plateformes et centres de recherche intégrés, ...) est d'environ 30M€ en 2016.

Toutes les informations sur le Plan cancer sont disponibles à cette adresse : www.e-cancer.fr/le-Plan-cancer

Soumission en ligne :

https://www.eva2.inserm.fr/EVA/jsp/AppelsOffres/CANCER/index_F.jsp

Date limite : 15 juin 2016

Contact: plancancer-equipement@inserm.fr

SOMMAIRE

1.	<i>Contexte et objectifs de l'appel d'offres</i>	3
2.	<i>Critères d'éligibilité et d'évaluation</i>	3
2.a.	Critères d'éligibilité	3
2.b.	Critères d'évaluation	3
3.	<i>Calendrier de l'appel d'offres</i>	4
4.	<i>Règlement administratif et financier</i>	4
4.a.	Champ d'application	5
4.b.	Contenu du dossier	5
4.c.	Organismes gestionnaires	5
4.d.	Responsable scientifique	6
4.e.	Durée	6
4.f.	Acte attributif d'aide	6
4.g.	Subvention allouée	7
4.h.	Rapports scientifiques et financiers	9
4.i.	Autres engagements de l'Organisme gestionnaire	9
4.j.	Ordonnateur – comptable assignataire	9
4.k.	Contrôle technique et financier	10
4.l.	Publications – communication	10
4.m.	Propriété intellectuelle	10
4.n.	Confidentialité	11
4.o.	Protection des données personnelles	11
4.p.	Règlement des litiges	11
4.q.	Entrée en vigueur du règlement	11
5.	<i>Modalités de soumission</i>	11
5.a.	Dossier de candidature	12
5.b.	Procédure de soumission électronique	12
5.c.	Format papier	12
6.	<i>Publication des résultats</i>	13
7.	<i>Contacts</i>	13

1. Contexte et objectifs

Bien que le diagnostic et le traitement des cancers aient fortement 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 le pronostic. Un des objectifs majeurs du plan cancer 2014-2019 (Action 13.1) est 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 indispensables pour atteindre cet objectif. Ainsi, l'appel d'offres « Equipements » du Plan Cancer a pour ambition de permettre le développement de projets de recherche ambitieux dans le domaine de la cancérologie, de favoriser les interactions entre les équipes et renforcer l'attractivité et la place des équipes françaises sur la scène internationale.

2. Critères d'éligibilité et d'évaluation

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.).

Ces demandes pourront concerner des petits / moyens équipements (entre 20 k€ et 50 k€), des équipements semi lourds (entre 50 k€ et 100 k€) et lourds (entre 100 k€ et 1 M€). Dans le cas des équipements lourds, un co-financement devra être d'ores et déjà acquis. Les demandes d'équipements dans les domaines des sciences humaines et sociales (SHS) sont éligibles au présent appel d'offres (ex : plateformes numériques de recherche de données, acquisition et constitution de bases de données...).

Pour chaque demande de financement, un responsable scientifique est désigné. En plus de son rôle scientifique et technique, le responsable scientifique est en charge de la mise en place et du fonctionnement de l'équipement, des modalités d'utilisation et de la production des documents requis (rapports et bilans).

2.a. Critères d'éligibilité

Pour être considérés éligibles, les demandes doivent satisfaire les conditions suivantes:

- ✚ Le responsable scientifique doit être un chercheur ou ingénieur statutaire d'un organisme public, d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'un établissement de santé,
- ✚ L'organisme gestionnaire doit être un organisme public de recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou un établissement de santé. Il ne doit pas être une association, Le dossier de candidature doit être dûment complété et comprendre les documents requis selon les modalités de soumission figurant dans le paragraphe 5,
- ✚ Le co-financement pour un équipement lourd doit être acquis

2.b. Critères d'évaluation

Après vérification des critères d'éligibilité, les dossiers sont soumis à une évaluation par le comité d'évaluation. Les demandes de financement ne satisfaisant pas aux critères d'éligibilité ne sont pas évaluées.

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),
 - 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,

✚ **: Qualité de l'environnement**

- Compétences du responsable scientifique dans sa discipline et en management pour la mise en place et la gestion de l'équipement
- Qualité de(s) équipes

✚ **Conditions de fonctionnement de l'équipement**

- Adéquation des moyens humains :
 - Le personnel dédié au fonctionnement (dans le cas d'un équipement lourd ou semi lourd sur une plateforme ou d'un plateau technique) doit être identifié 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:

✚ **Caractère fédérateur et structurant de la demande (si pertinent)**

- Complémentarité et/ou pluridisciplinarité des différentes équipes associées au(x) projet(s),
- Accès aux équipes extérieures

3. Calendrier

Date de publication de l'appel d'offres		Mai 2016
Ouverture du site de soumission de l'appel d'offres		Mai 2016
Date limite de soumission du dossier de candidature	1. Soumission électronique du dossier complet et 2. Envoi papier en 2 exemplaires (dont 1 original signé) par courrier postal	15 Juin 2016
Date prévisionnelle de réunion du comité d'évaluation		Septembre 2016
Date prévisionnelle de publication des résultats¹		Septembre 2016

4. Règlement administratif et financier

Article préliminaire - Définitions :

Acte attributif d'aide : désigne soit la convention ou lettre de financement par laquelle l'Inserm notifie à l'Organisme gestionnaire ses droits et obligations au titre de la réalisation de la demande de financement sélectionnée ou soit le courrier de notification dans le cas où l'établissement gestionnaire de la subvention est l'Inserm.

¹ Les résultats seront affichés sur le site EVA de l'Inserm :
<https://www.eva2.inserm.fr/EVA/jsp/AppelsOffres/CANCER/index.jsp>

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

Responsable scientifique : Personne physique responsable de l'Équipement et désignée 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 établissements de santé.

Demande de financement: Demande de financement d'équipement exposée dans le dossier de candidature du chercheur et sélectionné par l'Inserm en vue de son financement dans le cadre du Plan cancer.

Règlement : Le présent règlement financier et ses annexes.

Équipement : désigne les moyens équipements (entre 20 k€ et 50 k€), des équipements semi lourds (entre 50 k€ et 100 k€) et lourds (entre 100 k€ et 1 M€).

4.a. Champ d'application

Le présent Règlement s'applique aux Organismes Gestionnaires d'une subvention allouée par l'Inserm en vue de l'acquisition d'un Equipement, destiné à des activités de recherche et sélectionné dans le cadre de la procédure d'appels d'offres lancés par l'Inserm. Les procédures d'appels d'offres sont conduites par l'Inserm sous la responsabilité des services suivants : l'ITMO Cancer et le Département de l'Évaluation et du Suivi des Programmes (DESP) de l'Inserm dans le cadre du Plan cancer 2014-2019.

4.b. Contenu du dossier

Le financement est alloué par l'Inserm après sélection de la demande de financement d'Équipement effectuée au regard du dossier de candidature déposé par le responsable scientifique, selon les critères d'éligibilité et d'évaluation du texte de l'appel d'offres correspondant.

Le dossier de candidature comprend :

- ✚ Le dossier scientifique ;
- ✚ Le budget de l'Équipement, renseigné dans les annexes financières ;
- ✚ Les CV du responsable scientifique ;
- ✚ Le formulaire administratif à compléter en ligne sur le site dédié au dépôt des dossiers de candidature ;
- ✚ Les évaluations HCERES (ou AERES) de l'équipe du responsable scientifique et des éventuelles équipes associées ;
- ✚ La(es) lettre(s) d'engagement des co-financeurs pour l'achat de l'équipement lourd,
- ✚ Le(s) devis de l'Équipement.

4.c. Organismes gestionnaires

Les équipes appartiennent limitativement aux organismes suivants :

- ✚ Organismes publics de recherche (EPST, EPIC, ...),
- ✚ Établissements d'enseignement supérieur (Universités, écoles),
- ✚ Établissements publics de santé,

4.d. Responsable scientifique

Pour chaque demande de financement soumise, il ne peut y avoir qu'un seul responsable scientifique et un seul gestionnaire. Chaque Equipement ne peut faire l'objet que d'une demande de financement au titre de cet Appel à projets.

En plus de son rôle scientifique et technique, il est responsable de la mise en place et du fonctionnement de l'équipement, des modalités de la collaboration et de la production des documents requis (rapports et bilans).

Le responsable scientifique doit être un personnel statutaire d'un organisme public de recherche, d'un établissement public d'enseignement supérieur ou d'un établissement public de santé.

4.e. Durée

L'Organisme Gestionnaire et le Responsable scientifique s'engagent à ce que le montant alloué au titre de l'Acte Attributif d'Aide soit engagé avant le 31 décembre 2016.

4.f. Acte attributif d'aide

1. Forme de l'acte attributif

L'acte attributif prend la forme :

- ✚ Soit d'une convention de subvention signée entre l'Organisme gestionnaire et l'Inserm ;
- ✚ Soit d'un courrier de notification aux équipes bénéficiaires dans le cas où l'organisme gestionnaire est l'Inserm.

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 d'offres correspondant.

Il contient obligatoirement les informations suivantes :

- ✚ La désignation de l'Equipement ;
- ✚ La durée de l'Acte attributif d'aide ;
- ✚ Le Responsable scientifique ;
- ✚ Le montant de la subvention et ses modalités de versement ;
- ✚ L'obligation de transmettre à l'Inserm un rapport financier. 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 telle qu'écrit dans le dossier de candidature ;
 - Annexe 2 : budget de l'équipement ;
 - Annexe 3 : modèle de justificatif financier.

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 Règlement.

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. Notification de l'Acte attributif d'aide

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

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 de l'Acte attributif d'aide, accordées à titre exceptionnel, sont notifiées par simple lettre à l'attention du Coordinateur ou des Organisme(s) gestionnaire(s) de la subvention.

Les prolongations ne peuvent excéder 12 mois.

4.g. Subvention allouée

1. Calcul du montant de l'aide

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

Si le montant alloué par l'Inserm diffère de celui demandé dans le dossier de candidature, l'Inserm informe par courrier électronique le Responsable scientifique du montant de la subvention globale qu'il envisage d'allouer pour l'acquisition de l'Équipement.

Une nouvelle annexe financière est alors élaborée, datée et signée par l'Organisme Gestionnaire. 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 20 000 €.

2. Assujettissement à la TVA

En raison de l'absence de contrepartie au soutien financier de l'Inserm, et en application des dispositions de l'instruction fiscale 3A-4-08 du 13 juin 2008 de la Direction générale des finances publiques, la subvention allouée par l'Inserm n'est pas soumise à la TVA.

3. Versement de la subvention

a) Echancier

Pour moyens Équipements : le versement de la subvention s'effectue pour les Organismes gestionnaires non Inserm à hauteur de 100%.

Pour les Équipements mi-lourds et lourds, le versement de la subvention s'effectue pour les Organismes gestionnaires non Inserm à hauteur de 80% à la signature de la Convention, un solde de 20% sera versé après validation du rapport prévu dans l'Acte attributif d'aide.

b) Suspension des versements

Si à la date du 31 décembre 2016, les fonds n'ont pas été engagés, 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 (2) 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.

4. Utilisation de la subvention

La subvention versée par l'Inserm doit être utilisée par l'Organisme gestionnaire pour la seule réalisation de l'acquisition de l'Équipement identifié dans l'Acte attributif d'aide.

A l'issue du 31 décembre 2016, les sommes non dépensées sont remboursées à l'Inserm dans un délai maximum de 90 jours.

5. Dépenses éligibles

Les dépenses doivent être directement liées à l'acquisition de l'Équipement.

Ne sont pas éligibles

- ✚ les dépenses de fonctionnement liées à l'acquisition ou 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

a) Les dépenses d'équipement

Les dépenses d'équipement sont, hors dépenses de bureautique et de mobilier, des dépenses éligibles.

b) Les frais de gestion

Une partie des frais d'administration générale générés par l'acquisition de l'Équipement peut figurer dans les dépenses aidées.

Cette partie de frais d'administration générale est plafonnée à 8 % de la subvention des dépenses éligibles, elle ne nécessite pas de justificatif financier.

c) La TVA

Pour les Partenaires non assujettis ou partiellement assujettis à la TVA, la part de TVA non récupérable sur les dépenses éligibles à l'acquisition de l'Équipement constitue une dépense éligible.

6. Fongibilité

La subvention versée par l'Inserm ne présente aucun caractère.

7. Autres dispositions

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

Dans cette dernière hypothèse, l'Organisme gestionnaire informera l'Inserm, en cas de co-financement obtenu postérieurement à la notification de l'Acte attributif d'aide, du nom du co-financeur et du montant de son co-financement.

4.h. Rapports scientifiques et financiers

1. Rapports scientifiques

Le Responsable scientifique adresse des comptes rendus selon les modalités définies dans l'Acte attributif d'aide.

Leur transmission suit le calendrier suivant :

- ✚ Un rapport annuel, pendant 5 ans.

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

L'évaluation scientifique des rapports peut conduire l'Inserm à solliciter des informations complémentaires.

2. Rapports financiers

Un rapport financier final est établi au plus tard 2 mois après l'échéance de l'Acte attributif d'aide selon les modalités définies dans l'Acte attributif d'aide; ils présentent les dépenses mandatées pour l'acquisition de l'Equipement.

Le rapport financier visé par la personne habilitée à certifier les dépenses au sein des services de l'Organisme gestionnaire.

Il est transmis par voie postale 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.

Au terme de l'Acte attributif d'aide, en cas de reliquat constaté sur les sommes versées par l'Inserm, le reliquat sera reversé par l'Organisme gestionnaire à l'Inserm.

4.i. Autres engagements de l'Organisme gestionnaire

L'organisme gestionnaire est tenu d'informer l'Inserm de toute modification substantielle des conditions d'exécution de l'Acte attributif d'aide par rapport au contenu du dossier de candidature/ de l'Acte Attributif d'Aide initial ou des difficultés entravant la réalisation de dernier.

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

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

4.j. Ordonnateur – comptable assignataire

L'ordonnateur des subventions et des transferts de crédits est le Président Directeur Général de l'Inserm et, par délégation, le Directeur du département des affaires financières

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

4.k. Contrôle technique et financier

L'Inserm se réserve la possibilité d'organiser, pendant la durée de l'Acte attributif d'aide, une visite sur site en concertation avec l'Organisme gestionnaire et le Responsable scientifique.

L'utilisation de la subvention versée au titre de l'Acte attributif d'aide pourra faire l'objet, dans les 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 pouvoir justifier de l'affectation 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.

4.l. Publications – communication

1. Publications

Toutes les publications issues des projets de recherche utilisant l'Equipement, feront mention du soutien financier selon ces termes :

« Avec le soutien financier de l'ITMO Cancer AVIESAN (Alliance Nationale pour les Sciences de la Vie et de la Santé) dans le cadre du Plan cancer »

Pour les publications en anglais :

« With financial support from ITMO Cancer AVIESAN (Alliance Nationale pour les Sciences de la Vie et de la Santé, National Alliance for Life Sciences & Health) within the framework of the Cancer Plan »

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

2. Diffusion d'un résumé

Le Responsable scientifique autorise la diffusion, des résumés en français de la demande de financement contenus dans le dossier de candidature. Le texte sera envoyé par courrier électronique, avant toute diffusion, au Responsable scientifique pour validation de son contenu. A défaut de réponse dans les 45 jours de cet envoi, la validation sera réputée acquise.

3. Production d'une analyse d'impact

Le Responsable scientifique s'engage à produire, pour diffusion ultérieure sur le site internet de l'ITMO Cancer, une étude d'impact résumant l'apport de l'acquisition de l'équipement à la lutte contre le cancer.

4.m. Propriété intellectuelle

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 des

projets sont acquis aux organismes gestionnaires. 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 € ;

4.n. Confidentialité

L'Inserm s'engage à conserver confidentielles les informations obtenues à l'occasion de l'exécution du (es) Projet(s) soutenus par l'acquisition de l'équipement, 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 Coordinateur, sauf au Comité de pilotage du Plan cancer.

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.

4.o. 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 leur suivi administratif et financier. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, 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.

4.p. 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 toute instance juridictionnelle, à des conciliateurs désignés par chacune d'elles, à moins qu'elles ne s'entendent sur la désignation d'un conciliateur unique.

Le ou les conciliateurs s'efforceront de régler les difficultés et de faire accepter par la partie 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 administratif est saisi du différend lié à l'application de l'Acte attributif d'aide.

4.q. Entrée en vigueur du règlement

Le présent Règlement entre en vigueur à compter de sa date de publication et s'applique aux subventions allouées par l'Inserm dans le cadre de la programmation 2016.

5. Modalités de soumission

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

1- Inscription sur le site EVA de l'Inserm et soumission du dossier de candidature en ligne

2- Envoi de votre dossier de candidature au format papier

Les deux formats, électronique et papier, sont identiques excepté les signatures qui ne sont exigées qu'en version originale papier.

5.a. Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre l'ensemble des éléments requis et nécessaires à l'évaluation scientifique, technique et financier de la demande de financement. Le dossier de candidature comprend 5 documents :

- ✚ Le dossier scientifique ;
- ✚ Le budget de l'Équipement, renseigné dans les annexes financières ;
- ✚ Les CV du responsable scientifique ;
- ✚ Le formulaire administratif à compléter en ligne sur le site dédié au dépôt des dossiers de candidature;
- ✚ Les évaluations HCERES (ou AERES) de l'équipe du responsable scientifique et des éventuelles équipes associées ;
- ✚ La(es) lettre(s) d'engagement des co-financeurs pour l'achat de l'équipement lourd
- ✚ Le(s) devis de l'Équipement.

5.b. Procédure de soumission électronique

Site Web: https://www.eva2.inserm.fr/EVA/jsp/AppelsOffres/CANCER/index_F.jsp

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

- ✚ L'identification du responsable scientifique permettant la réception d'un code utilisateur et d'un mot de passe donnant accès à un espace personnel sécurisé sur EVA,
- ✚ Le dépôt par téléchargement des documents demandés (document scientifique, annexes financières, CV du Responsable scientifique, le dernier rapport d'évaluation HCERES).

Date limite de soumission: 15 Juin 2016

Il est fortement conseillé de ne pas attendre la date limite de clôture de l'appel d'offres pour soumettre sa demande de financement.

5.c. Format papier

Le dossier de candidature en deux exemplaires dont 1 original dûment signé par les personnes responsables (organismes gestionnaires + responsable scientifique, et envoyé à l'adresse suivante:

Inserm – DESP
Plan cancer – AO «Équipements»
101, rue de Tolbiac
75013 Paris

Date limite de soumission: 15 Juin 2016 (le cachet de la poste faisant foi)

6. Publication des résultats

La liste des demandes financées sera publiée sur le site Internet EVA de l'Inserm. Pour ces demandes, le résumé (en français) sera publié ultérieurement, chaque responsable scientifique sera contacté pour confirmer le contenu ou proposer une version publiable. Les résultats seront communiqués par écrit aux responsables scientifiques des équipements sélectionnés. Après publication de la liste des équipements sélectionnés, la composition du comité d'évaluation est affichée sur le site internet EVA de l'Inserm.

7. Contacts

Pour toute information, vous pouvez contacter:

- pour les aspects scientifiques et techniques: plancancer-equipement@inserm.fr
- pour les aspects administratifs et financiers: plancancer.daf@inserm.fr
- pour les questions relatives à la soumission électronique: eva@inserm.fr