

APPEL A PROJETS 2021

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

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://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/appels-a-projets/pca/Pages/pcaeqt.aspx>

Date limite : **3 décembre 2020, 17h**

Contact : 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	Le/la Coordinateur/trice	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 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.....	13
5.14	Propriété intellectuelle	14
5.15	Confidentialité	14
5.16	Protection des données personnelles.....	14
5.17	Règlement des litiges	14
5.18	Entrée en vigueur du règlement	14
6.	Modalités de soumission	15
6.1	Dossier de candidature	15
6.2	Procédure de soumission électronique	15
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 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. 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'Institut Multi-Organisme (ITMO) Cancer d'Aviesan (Alliance nationale pour les sciences de la Vie et de la Santé) souhaite poursuivre son soutien au développement de projets de recherche ambitieux dans le domaine de la cancérologie 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, afin de remplir ce but, tout en favorisant les interactions entre les équipes et en renforçant l'attractivité et la place des équipes françaises sur la scène internationale.**

La programmation scientifique de cet appel à projets est réalisée par l'ITMO Cancer d'Aviesan. La gestion opérationnelle est effectuée par l'Inserm.

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 (Cancer 2021), les projets pour lesquels seront acquis les Équipements doivent être clairement centrés sur ce domaine de recherche, 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 de l'équipement neuf.

* Pour les demandes d'équipements de plateformes IBiSA : Les appels d'offre IBiSA PF 2021 et Équipement Cancer 2021 sont gérés selon leurs règles respectives (périmètres d'éligibilité, calendrier, processus de sélection, règles de financement, ...). Un même projet (ou très proche) ne peut être soumis aux 2 appels pour 2 financements distincts. Les porteurs décident eux-mêmes de l'appel qu'ils privilégient.

Toutefois, une demande de **cofinancement** est possible. Afin d'optimiser les ressources, le conseil scientifique de plateformes d'IBiSA et le comité d'évaluation de l'AAP Équipements Cancer 2021, qui procéderont à la sélection des projets de ces 2 appels, se coordonneront et pourront procéder à des échanges de dossiers. Les co-financements par IBiSA et Cancer 2021 sont envisageables exclusivement pour les projets portés par des plateformes « IBiSA ou IBiSA-like », portant sur des équipements lourds et significatifs et soutenus par d'autres financements.

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

Pour chaque projet soumis, un/e Coordinateur/trice scientifique du projet est identifié/e. En plus de son rôle scientifique et technique, le/la Coordinateur/trice est responsable de la mise en place et du fonctionnement de l'équipement, de l'établissement des rapports requis et de leur transmission à l'Inserm. Il/elle assure le dépôt du dossier de candidature pour le compte des partenaires du Projet de recherche.

3.1 Critères d'éligibilité

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

- Les demandes peuvent concerner des équipements **semi-lourds** (entre 50 000 € et 134 999 € Prix Unitaire HT, frais annexes¹ compris) et **lourds** (entre 135 k€ et 1 M€ Prix Unitaire HT, frais annexes compris).
- Dans le cas d'équipements lourds, un co-financement devra être **d'ores et déjà acquis au moment du dépôt de dossier.**
- Le/la Coordinateur/trice de projet doit être un/e chercheur/chercheuse ou un/e ingénieur/e de recherche **permanent/e** d'un organisme public de recherche, d'un établissement d'enseignement supérieur, 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). 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, un établissement public d'enseignement supérieur ou un établissement public de santé ou une fondation ou association de recherche reconnue d'utilité publique ou d'un CLCC. 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 5.3.
- Le **co-financement** pour un équipement lourd doit être acquis lors du dépôt du dossier selon l'échelle suivante :
 - De 135 000 € à 449 999 € : 33 % de co-financement acquis
 - De 450 000 € à 749 999 € : 60 % de co-financement acquis
 - De 750 000 € à 1 000 000 € : 70 % de co-financement acquis
- Est considérée comme inéligible toute demande concernant :
 - L'installation de laboratoire ou de plateforme
 - Les travaux d'aménagement de locaux
 - Plusieurs équipements distincts

¹ Les frais annexes comprennent : la livraison, l'installation et la part de TVA non récupérable par l'Organisme gestionnaire. **La maintenance ne fait pas partie des frais annexes** et ne sera pas remboursée.



- Les frais liés de maintenance

- **Un.e même porteur ou porteuse ne peut déposer qu'un seul dossier en tant que porteur ou porteuse.**

3.2 Critères d'évaluation

Après vérification des critères d'éligibilité, les dossiers sont soumis à une évaluation écrite par des expert.e.s, et par au moins un.e rapporteur ou 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 seront 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 sont envoyés aux candidat.e.s.

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

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

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 antérieures** et jugera **de la pertinence de l'acquisition d'un équipement supplémentaire** dans le même contexte. De plus, un **budget trop conséquent par rapport à la moyenne des demandes reçues sera défavorablement** pris en compte dans le classement final.

Le caractère innovant du projet scientifique primera sur le caractère innovant du matériel.

4. CALENDRIER DE L'APPEL À PROJETS

Date de publication de l'appel à projets	Fin juillet
Ouverture du site de soumission des projets	22 septembre 2020
Date limite de soumission électronique du dossier complet de candidature	03 décembre 2020, 17h
Date prévisionnelle de réunion du comité d'évaluation	Mi – mars 2021
Date prévisionnelle de publication des résultats ²	Mi – avril 2021

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'Organisme 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 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.

Coordinateur/trice de projet : Personne physique responsable de la réalisation scientifique du Projet 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 fondations/associations de recherche reconnue d'utilité publique, les établissements de santé, ou tout autre organisme œuvrant dans le domaine de la recherche.

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

Partenaires : Équipes 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.

« 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.

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.

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'ITMO Cancer d'Aviesan et gérés 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 de l'Équipement 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)
- La(es) lettre(s) d'engagement du/des co-financeur(s) pour l'achat de l'équipement lourd
- Le(s) devis de l'Équipement
- **La lettre de classement de la direction de l'Unité ***
- Le formulaire administratif à compléter en ligne
- 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.**

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, ...),
- Établissements d'enseignement supérieur (Universités, écoles),
- Fondations ou Associations de recherche reconnue d'utilité publique,
- Établissements 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. La gestion par une association ne pourra être retenue que si elle justifie d'une activité de recherche.

L'Inserm s'assurera de la capacité des Associations de Recherche reconnue d'utilité publique 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 demande de financement soumise, il ne peut y avoir qu'un/e (1) seul/e Coordinateur/trice du projet 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/la Coordinateur/trice est responsable de la mise en place et du fonctionnement de l'équipement, de l'établissement des rapports requis et de leur transmission à l'Inserm.

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

Le/la Coordinateur/trice doit être :

- Un personnel **permanent**, chercheur/chercheuse ou un/e ingénieur/e de recherche, d'un organisme public de recherche, d'un établissement public d'enseignement supérieur, d'un établissement public de santé ou d'une fondation de recherche reconnue d'utilité publique, ou d'un CLCC.
- 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 montant alloué soit mandaté avant le 31 décembre 2021 sous réserve d'une disposition différente dans l'Acte Attributif d'Aide.

5.7 Acte attributif d'aide

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

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 les informations suivantes :

- La désignation de l'Équipement
- 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 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/de la Coordinateur/trice de projet et de son directeur ou sa directrice 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/de la coordinateur/trice, 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

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'ITMO Cancer d'Aviesan, 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/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 l'acquisition de l'Équipement.

Une nouvelle annexe financière est alors élaborée, datée et signée par l'Organisme Gestionnaire. Dans cette hypothèse, le/la Coordinateur/trice 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 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 €.

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 de 20% sera versé après validations des rapports cités à l'article 5.9 au prorata des dépenses justifiées.

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

5.8.4.2 Suspension des versements

5.8.5 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'échéance de l'Acte attributif d'aide, 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 à l'acquisition de l'Équipement.

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

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 part HT de la subvention demandée (et non pas sur le coût total de l'Équipement HT). Elle ne nécessite pas de justificatif financier.

5.8.8.1 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. Toutefois, une attestation de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) à jour est à fournir 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.

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-financeur 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, après concertation avec l'ITMO Cancer d'Aviesan, réviser le cas échéant le montant versé initialement en conséquence.

5.9 Rapports scientifiques et financiers

5.9.1 *Rapports d'exploitation*

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 annuel, 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/la Coordinateur/trice s'engage à produire, au terme des cinq ans et pour diffusion ultérieure sur le site internet de l'ITMO Cancer Aviesan, une étude d'impact résumant l'apport de l'acquisition de l'équipement à la lutte contre le cancer

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.

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 associations de recherche 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 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 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 des conditions d'exécution de l'Acte attributif d'aide par rapport au contenu du dossier de candidature, de l'Acte Attributif d'Aide ou des difficultés entravant la réalisation de ce dernier.

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 de l'Acte attributif d'aide, 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 sa durée 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 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 l'ITMO Cancer d'Aviesan sur des fonds gérés par l'Inserm »

Pour les publications en anglais :

«With financial support from ITMO Cancer of Aviesan on funds administered by Inserm»

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'ITMO Cancer d'Aviesan, une étude d'impact résumant l'apport du projet soutenu à la lutte contre le cancer.

5.14 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 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.

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, sauf à l'ITMO Cancer d'Aviesan.

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 le 1^{er} juin 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/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 **8** documents :

- Le document scientifique complété (trame disponible sur EVA3)
- Les règles d'utilisation du matériel en interne et par des équipes extérieures
- Le budget de l'Équipement, renseigné dans les annexes financières (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 à compléter en ligne sur le site EVA3
- La(es) lettre(s) d'engagement des co-financeurs pour l'achat d'un Équipement lourd
- 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 Web: <https://eva3-accueil.inserm.fr/sites/eva/appels-a-projets/pca/Pages/pcaeqt.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 par mail à l'adresse générique, les documents complémentaires suivants :
- Le Bilan de l'année fiscale close

- Les statuts à jours.

Date limite de soumission : 03 décembre 2020, 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 le site Internet EVA3 de l'Inserm et sur le site de l'ITMO Cancer d'Aviesan.

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 dus aux annulations ou aux reports de programmes Cancer 2021. Pour les projets financés, 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.equipement@inserm.fr
- pour les aspects administratifs et financiers : cancer.daf@inserm.fr
- pour les questions relatives à la soumission électronique : eva@inserm.fr

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