



## APPEL A PROJETS 2018

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

*L'ITMO Cancer de l'alliance nationale pour les sciences de la vie et de la santé (AVIESAN) en collaboration avec l'INCa et l'Inserm met en œuvre le volet recherche du Plan cancer.*

*Toutes les informations sur le Plan cancer sont disponibles à cette adresse :*

[www.e-cancer.fr/le-Plan-cancer](http://www.e-cancer.fr/le-Plan-cancer)

Soumission en ligne : [https://www.eva2.inserm.fr/EVA/jsp/AppelsOffres/CANCER/index\\_F.jsp](https://www.eva2.inserm.fr/EVA/jsp/AppelsOffres/CANCER/index_F.jsp)

Date limite : 25 Octobre 2017, 16h

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

# SOMMAIRE

1	<i>Contexte et objectifs de l'appel à projets</i> .....	3
2	<i>Champs de l'appel à projets</i> .....	3
3	<i>Critères d'éligibilité et d'évaluation des projets</i> .....	4
3.1	Critères d'éligibilité.....	4
3.2	Critères d'évaluation .....	4
4	<i>Calendrier de l'appel à projets</i> .....	5
5	<i>Règlement administratif et financier</i> .....	5
	Article préliminaire - Définitions : .....	5
5.1	Champ d'application.....	6
5.2	Contenu du dossier .....	6
5.3	Les Organismes gestionnaires .....	7
5.4	Le Coordonnateur .....	7
5.5	Durée du Projet.....	8
5.6	Acte attributif d'aide .....	8
5.7	Subvention allouée.....	9
5.8	Rapports scientifiques et financiers .....	12
5.9	Autres engagements du Coordonnateur et de chaque Organisme gestionnaire .....	13
5.10	Ordonnateur – comptable assignataire.....	13
5.11	Contrôle technique et financier .....	13
5.12	Publications – communication .....	14
5.13	Propriété intellectuelle – accord de consortium.....	14
5.14	Confidentialité .....	14
5.15	Protection des données personnelles.....	15
5.16	Règlement des litiges .....	15
5.17	Entrée en vigueur du règlement .....	15
6	<i>Modalités de soumission</i> .....	15
6.1	Dossier de candidature.....	15
6.2	Procédure de soumission électronique.....	16
6.3	Format papier .....	16
7	<i>Publication des résultats</i> .....	16
8	<i>Contacts</i> .....	17

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

---

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




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

Les recherches des dernières décennies ont mis en évidence des fonctions pour l'ARN qui vont bien au-delà du seul rôle d'intermédiaire de traduction des protéines. De nouvelles classes d'ARN non-codants (ARNnc) ont ainsi été identifiées et leurs actions dans une multitude de processus biologiques, notamment au niveau du noyau, ont été récemment mises en lumière. Ces processus sont entre autres impliqués dans le maintien de la stabilité du génome, via l'inhibition de la recombinaison intempestive des éléments répétitifs, et répriment la mobilisation des éléments transposables en plus de leurs rôles dans la réparation des cassures double brin de l'ADN. Cet appel à projets est organisé par l'ITMO Cancer de l'alliance nationale pour les sciences de la vie et de la santé (AVIESAN). La gestion opérationnelle et le suivi de cet appel à projets ont été confiés à l'Inserm.





## 2 CHAMPS DE L'APPEL À PROJETS

---

Le présent appel à projets a pour objectifs, dans les domaines allant du fondamental au translationnel, de promouvoir l'identification et l'étude des mécanismes d'actions des ARN non-codants (tels les miARN et lncARN), l'analyse de leur régulation et de leur implication dans l'oncogenèse (régulation de l'expression des gènes, de la stabilité du génome, etc.) Les projets soumis devront rassembler une masse critique de ressources et de compétences, les questions de recherche relevant de ce domaine faisant l'objet d'une exigence forte, tant en termes de savoir-faire scientifique et technique que d'infrastructures de recherche. Ils devront aussi obligatoirement comporter une **analyse fonctionnelle**. Sont éligibles les domaines suivants :

-  **Contrôle de l'expression des ARN non-codants, notamment les lncARN et leur altération liée au cancer**
-  **Mécanismes d'actions des ARN non-codants dans les cellules normales et cancéreuses**
-  **Utilisation des ARN non-codants comme outils diagnostiques, théranostiques, thérapeutiques, etc.**

Sont considérés hors champs :

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

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

---

Les projets portés par une seule équipe sont éligibles.

Pour chaque projet soumis, un Coordonnateur scientifique du projet est identifié. En plus de son rôle scientifique et technique, le Coordonnateur de projet pluri équipe est responsable de la mise en place des modalités de la collaboration entre les équipes participantes, de la production des documents requis (rapports et bilans), de la tenue des réunions, de l'avancement du projet et de la communication des résultats. Les candidatures de jeunes Coordonnateurs sont très vivement encouragées.

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

### 3.1 Critères d'éligibilité

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

- ✚ Le projet doit répondre aux objectifs du présent appel à projets et s'inscrire dans un des champs identifiés dans le point 2,
- ✚ Le projet doit avoir une durée de douze (12) à trente-six (36) mois,
- ✚ Le projet est soutenu par une équipe ou un consortium (i.e. ensemble d'équipes),
- ✚ Le Coordonnateur de projet doit être un chercheur permanent 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,
- ✚ Il doit être impliqué au moins à 30% de son temps de recherche dans le projet,
- ✚ L'organisme gestionnaire du Coordonnateur de projet doit être un organisme public de recherche, d'un établissement public d'enseignement supérieur ou d'un établissement public de santé ou d'une fondation de recherche reconnue d'utilité publique. L'organisme gestionnaire du Coordonnateur de projet ne doit pas être une association. Consultez le 5. 3 pour les précisions,
- ✚ Le dossier de candidature doit être dûment complété et comprendre les documents requis selon les modalités de soumission figurant dans le paragraphe 6.
- ✚ Le projet ne doit pas être financé par le Plan Cancer via un autre appel à projets \*.

**\* Un projet déposé dans le cadre de plusieurs AAP ne peut obtenir qu'un seul financement du Plan Cancer, quel que soit l'opérateur de financement (l'Inserm pour l'ITMO Cancer d'AVIESAN, l'INCa ou la DGOS). En conséquence, lorsqu'un même projet est sélectionné dans différents AAP organisés dans le cadre du Plan Cancer, le PI du projet est invité à se désister de l'un ou l'autre des financements obtenus. Le caractère semblable est établi lorsque les projets en cause décrivent des objectifs principaux identiques, et impliquent des équipes majoritairement identiques.**

### 3.2 Critères d'évaluation

Après vérification des critères d'éligibilité, les dossiers sont soumis à une évaluation écrite par des experts internationaux et par au moins un rapporteur du comité d'évaluation dont les membres ne peuvent être impliqués dans les projets. Les projets ne satisfaisant pas aux critères d'éligibilité ne sont pas évalués. Après publication de la liste des projets sélectionnés, la composition du comité d'évaluation est affichée sur le site internet EVA de l'Inserm. Les avis du comité et des experts sont envoyés sur demande du Coordonnateur du projet.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- ✚ Innovation et développement :
  - Caractère innovant (stratégie, concept, technologie, etc.),
  - Perspectives en termes de développements ultérieurs.
- ✚ Qualités scientifiques :
  - Pertinence et originalité du projet,
  - Positionnement du projet dans le contexte national et international,
  - Clarté des objectifs.
- ✚ Coordonnateur et équipes participantes :
  - Compétences du Coordonnateur dans sa discipline,
  - Complémentarité et/ou pluridisciplinarité des différentes équipes associées au projet,
  - Organisation de la collaboration entre les équipes candidates, planification de la production de documents de synthèse, de la tenue des réunions de suivi et de la mise en forme des résultats.
- ✚ Méthodologie et faisabilité :
  - Pertinence méthodologique,
  - Environnement du projet (ressources humaines, structure d'accueil),
  - Crédibilité du calendrier du projet et du financement demandé.

## 4 CALENDRIER DE L'APPEL À PROJETS

---

<b>Date de publication de l'appel à projets</b>		<b>Août 2017</b>
<b>Ouverture du site de soumission des projets</b>		<b>25 Sep 2017</b>
<b>Date limite de soumission du dossier de candidature</b>	1. Soumission électronique du dossier complet et 2. Envoi papier (dont original signé) par courrier postal	<b>25 Oct 2017, 16h</b>
<b>Date prévisionnelle de réunion du comité d'évaluation</b>		<b>Février 2018</b>
<b>Date prévisionnelle de publication des résultats<sup>1</sup></b>		<b>Mars 2018</b>

## 5 RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

---

### 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

---

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

prend la forme d'un courrier de notification dans le cas où l'établissement gestionnaire de la subvention est l'Inserm. Ces deux instruments sont désignés ci-après sous le terme générique « Acte attributif d'aide ».

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

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

Coordonnateur de projet : personne physique responsable de la réalisation scientifique du Projet et désigné dans l'Acte attributif d'aide.

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

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

Projet : projet de recherche exposé 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.

## 5.1 Champ d'application

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

## 5.2 Contenu du dossier

Le financement est alloué par l'Inserm après sélection du projet effectuée au regard du dossier de candidature déposé par le Coordonnateur, selon les critères d'éligibilité et d'évaluation du texte de l'appel à projets correspondant.

Le dossier de candidature comprend :

- ✚ Le dossier scientifique ;
- ✚ Le budget du Projet, renseigné dans les annexes financières (**annexes signées<sup>1</sup> et tamponnées obligatoirement**). Pour les fondations de recherche, ce budget est renseigné à coût complet ;
- ✚ Les CV du Coordonnateur du projet et du(es) responsables(s) de(s) équipe(s) associée(s) (réunis dans un seul et même fichier, au format PDF) ;
- ✚ Le formulaire administratif à compléter en ligne sur le site dédié au dépôt des dossiers de candidature ;
- ✚ Le Relevé d'Identité Bancaire de chaque organisme gestionnaire (dossier papier uniquement).

<sup>1</sup> Il doit être possible de connaître le nom du signataire (tampon nominatif ou renseignement du nom).

Pour les fondations de recherche et 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 inéligible.**

### 5.3 Les Organismes gestionnaires

Les équipes appartiennent aux organismes suivants :

- ✚ Organismes publics de recherche (EPST, EPIC, ...),
- ✚ Etablissements d'enseignement supérieur (Universités, écoles),
- ✚ Etablissements publics de santé,
- ✚ Fondations de recherche reconnues d'utilité publique,
- ✚ Associations de recherche reconnues d'utilité publique.

**En tout état de cause**, les équipes de recherche ayant un rattachement à un organisme public de recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou un établissement public de soin devront **impérativement** faire gérer leur subvention par cet 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 ou des fondations n'entrant pas dans les catégories visées ci-dessus n'est pas autorisé. La gestion par ces structures ne pourra être retenue qu'exceptionnellement et que si elle justifie d'une activité de recherche dans leur statut et de moyens propres dédiés à la recherche. De même, l'Inserm s'assurera de la capacité des associations à financer la contrepartie des travaux restant à leur charge. L'Inserm pourra vérifier au cours du processus de sélection que les éventuelles associations et fondations partenaires du projet de recherche sont en capacité de financer la part des travaux à réaliser non couverte par l'aide de l'Inserm.

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

### 5.4 Le Coordonnateur

Pour chaque projet soumis, en cas de multiplicité d'équipes participantes<sup>2</sup>, ces dernières désigneront un Coordonnateur du projet. Chaque équipe partenaire nomme un responsable scientifique.

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

Le Coordonnateur doit être :

- ✚ Un personnel permanent d'un organisme public de recherche, d'un établissement public d'enseignement supérieur ou d'un établissement public de santé ou d'une fondation de recherche reconnue d'utilité publique ;
- ✚ Impliqué à 30% minimum de son temps dans le projet.

---

<sup>2</sup> Se référer aux critères d'éligibilité

## 5.5 Durée du Projet

L'Organisme Gestionnaire et le Coordonnateur s'engagent à ce que le Projet soit réalisé selon la durée notifiée dans l'Acte Attributif d'Aide, nonobstant des possibles modifications de durée détaillées à l'article 6.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle les **dépenses doivent être mandatées**.

Le projet devra commencer obligatoirement avant le 30 juin 2018.

## 5.6 Acte attributif d'aide

### 5.6.1 **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 délégation aux équipes bénéficiaires dans le cas où l'organisme gestionnaire est l'Inserm.

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 conclue avec l'Inserm.

### 5.6.2 **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 :

- ✚ L'intitulé du Projet en français et en anglais ;
- ✚ La durée du Projet ;
- ✚ La durée de l'Acte attributif d'aide ;
- ✚ L'ensemble des partenaires participant au projet et le Coordonnateur ;
- ✚ Le montant de la subvention allouée à l'Organisme gestionnaire et ses modalités de versement ;
- ✚ L'obligation de transmettre à l'Inserm les rapports mentionnés à l'article 5.8 (Rapports scientifiques et financiers) du Règlement. L'Acte attributif d'aide précise le calendrier et les modalités d'envoi ;
- ✚ Le résumé du projet tel qu'écrit dans le dossier de candidature ;
- ✚ Le budget prévisionnel du projet doit porter la signature, le nom et la fonction du représentant légal, et le tampon de l'organisme gestionnaire.

### 5.6.3 **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 :
  - Annexe 1 : résumé du projet tel qu'écrit dans le dossier de candidature ;
  - Annexe 2 : budget du projet ;
  - Annexe 3 : modèle de justificatif financier ;
- ✚ Le présent Règlement.



#### **5.6.4 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 :

- Par la spécificité du projet financé, ou
- Par la modification du Projet dans le cadre de la procédure d'appel à projets, ou
- Par un accord passé entre l'Inserm et un ou plusieurs de ses partenaires.

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

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

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

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

Cependant, les prolongations de durée de réalisation du projet, accordées à titre exceptionnel, sont notifiées par simple lettre à l'attention du Coordonnateur et des Organisme(s) gestionnaire(s) de la subvention. La demande de prolongation devra systématiquement être adressée par écrit par le Coordonnateur du Projet dans les 6 mois qui précèdent le terme de l'Acte attributif d'aide.

**Les prolongations ne peuvent excéder douze (12) mois.**

### **5.7 Subvention allouée**

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

La subvention allouée ne peut être inférieure à un montant de 25.000 € par équipe participante au Projet et pour toute sa durée.

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

Si le montant alloué diffère de celui demandé dans le dossier de candidature, l'Inserm informe par courrier électronique le Coordonnateur du montant de la subvention globale qu'il envisage d'allouer pour la réalisation du Projet. Une nouvelle annexe financière est alors élaborée, datée, signée et tamponnée par chaque Organisme Gestionnaire. Dans cette hypothèse, le Coordonnateur et l'ensemble des Partenaires devront mener le projet de recherche selon les modalités notifiées par l'Inserm.

En cas de refus de renseigner une nouvelle annexe financière ou en cas d'absence de réponse dans un délai d'un (1) mois à compter de l'envoi du courrier électronique de l'Inserm, aucune subvention ne sera allouée.

#### **5.7.2 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.

### 5.7.3 Versement de la subvention

#### 5.7.3.1 Echéancier

- a. 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 des rapports cités à l'article 5.8 ci-après (*Rapports scientifiques et financiers*).

Pour les associations et fondations :

Un premier versement intervient à la signature de la Convention. Les versements ultérieurs, sont effectués après validation des rapports intermédiaires (scientifiques et financiers). Le versement du solde, soit 20% du montant de la subvention, interviendra après validation des rapports finaux. Le solde est versé au prorata du montant des dépenses mandatées et éligibles telles que présentées dans le justificatif financier final.

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

#### 5.7.3.2 Suspension des versements

Sans préjudice des termes de l'Acte attributif d'Aide :

- a. La non-production des rapports scientifiques et/ou financiers, intermédiaires et/ou finaux peut conduire l'Inserm à suspendre le versement, voire à demander le remboursement total ou partiel du montant de la subvention déjà versé.
- b. 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 (2) mois calendaires suivant la réception du courrier.

Passé ce délai si le projet n'a toujours pas démarré, la résiliation est prononcée selon les modalités décrites dans l'Acte Attributif d'Aide.

### 5.7.4 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.

A l'issue du projet de recherche, les sommes non payées/mandatées, sont remboursées à l'Inserm dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.

### 5.7.5 Dépenses éligibles

**Les dépenses doivent être directement liées au Projet, strictement nécessaires à sa réalisation et dûment justifiées.**

#### 5.7.5.1 Les dépenses d'équipement

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

Dans le contexte particulier de cet Appel à Projets, l'Inserm ne finance les dépenses d'équipement qu'à hauteur maximale de 50.000 € HT par équipe. Pour toute dépense d'un montant supérieur, un co-financement doit être envisagé.

#### 5.7.5.2 Les dépenses de personnel

Les dépenses de personnel non permanent sont éligibles.

Pour les Organismes gestionnaires de droit privé, les dépenses de personnel en CDI sont éligibles lorsque ces personnels sont affectés à 100% de leur temps de travail au Projet dans le strict cadre de sa réalisation. Cette affectation au projet doit être justifiable.

Le **financement de contrats doctoraux n'est pas autorisé**, sauf autorisation expresse accordée par le texte de l'appel à projet concerné.

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

#### 5.7.5.3 Dépenses de fonctionnement

##### a. Les prestations de service et sous-traitance

Le Coordonnateur peut faire recourir à la prestation de service ou à la sous-traitance de tiers pour exécuter une partie des travaux financés par l'Inserm. Toutefois ces prestations de service ou sous-traitance doivent être nécessaires au projet et ne pas dépasser 50% du montant de l'aide allouée. Les travaux ainsi réalisés par des tiers sont sous la responsabilité de l'Organisme gestionnaire.

Ces prestations sont mises en place suivant les modalités propres de l'Organisme gestionnaire quant aux procédures d'achat et notamment dans le respect des prescriptions réglementaires applicables le cas échéant.

##### b. Les frais de rédaction d'accord de consortium

Les frais de rédaction de l'accord de consortium sont éligibles si les conditions de l'article 5.13 (Propriété intellectuelle – accord de consortium) ci-après du présent Règlement sont réunies.

##### c. Les autres dépenses de fonctionnement

Les autres dépenses de fonctionnement suivantes sont éligibles :

- ✚ Les dépenses de consommables ;
- ✚ Les dépenses engagées pour les déplacements des chercheurs (missions) dans le cadre et pour les besoins de l'exécution du Projet de recherche ;
- ✚ Les frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation du Projet ;
- ✚ Les dépenses justifiées par une procédure de facturation interne.

#### 5.7.5.4 Les frais de gestion

Une partie des frais d'administration générale de l'Organisme gestionnaire 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** de l'Organisme gestionnaire, elle ne nécessite pas de justificatif financier.

#### 5.7.5.5 Les dépenses de TVA

Pour les Organismes gestionnaires assujettis ou partiellement assujettis à la TVA, la part de TVA non récupérable sur les dépenses éligibles au projet constitue une dépense éligible, sur présentation d'un justificatif attestant du taux de TVA non récupérable.

### 5.7.6 Fongibilité

La subvention versée par l'Inserm est fongible au sein du poste des dépenses de fonctionnement. Le transfert de budget vers les dépenses de personnel ne peut se faire par écrit que sur demande du Coordonnateur sous forme d'un argumentaire scientifique et qu'après accord exceptionnel de l'Inserm.

### 5.7.7 Autres dispositions

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

Dans cette dernière hypothèse, l'Organisme gestionnaire informera l'Inserm, en cas de co-financement obtenu postérieurement à la notification de la convention, du nom du co-financeur et du montant de son co-financement alloué au projet.

## 5.8 Rapports scientifiques et financiers

Les rapports doivent impérativement être rédigés en langue française.

### 5.8.1 Rapports scientifiques

Le Coordonnateur consolide les rapports scientifiques de chaque Partenaire et adresse les rapports scientifiques selon les modalités définies dans l'Acte attributif d'aide.

Leur transmission suit le calendrier suivant :

- ✚ Un rapport d'étape six (6) mois après le début ;
- ✚ Un rapport à mi-parcours du projet pour les projets excédant une durée de deux (2) ans ;
- ✚ Un rapport final au plus tard deux (2) mois après la fin du projet.

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

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

### 5.8.2 Rapports financiers

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

Les associations et fondations adressent un rapport financier intermédiaire à la date anniversaire de l'Acte attributif d'aide.

Les Organismes gestionnaires remettent un rapport financier final au plus tard deux (2) mois après la fin de la convention.

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

Ils sont transmis à l'Inserm par chaque Organisme gestionnaire de la subvention.

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

A l'issue du Projet, en cas de reliquat constaté sur les sommes versées par l'Inserm, le reliquat sera reversé par l'Organisme gestionnaire à l'Inserm dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la demande de reversement faite par l'Inserm.

### **5.9 Autres engagements du Coordonnateur et de chaque Organisme gestionnaire**

Le Coordonnateur 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 ou des difficultés entravant la réalisation du Projet de recherche.

Il s'engage également à participer activement aux opérations de suivi du projet 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.

Il appartient à chaque Organisme gestionnaire de s'assurer du montage financier et administratif du projet, et notamment de prendre en compte la compatibilité entre les différents supports de financement soutenant la démarche scientifique des Partenaires qu'il gère.

### **5.10 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.

### **5.11 Contrôle technique et financier**

L'Inserm se réserve la possibilité d'organiser, pendant la durée de la convention, une visite sur site en concertation avec l'Organisme gestionnaire et le Coordonnateur du Projet.

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

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

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

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

## 5.12 Publications – communication

### 5.12.1 Publications

Toutes les publications issues du projet de recherche font 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. »**

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.

### 5.12.2 Diffusion d'un résumé du projet

Le Coordonnateur 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 Coordonnateur pour validation de son contenu. A défaut de réponse dans les quarante-cinq (45) jours de cet envoi, la validation sera réputée acquise.

### 5.12.3 Production d'une analyse d'impact

Le Coordonnateur s'engage à produire, pour diffusion ultérieure sur le site internet de l'ITMO Cancer une étude d'impact résumant l'apport à la lutte contre le cancer du projet soutenu.

## 5.13 Propriété intellectuelle – accord de consortium

L'Inserm n'acquiert aucun droit de propriété intellectuelle en qualité de financeur des appels à projet et des subventions. Ces droits de propriété intellectuelle sur les travaux et les résultats issus du Projet sont acquis aux organismes gestionnaires du projet.

En cas de pluralité d'Organismes gestionnaires, ces derniers s'entendent sur la répartition des droits de propriété intellectuelle.

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

- ✚ Le montant total de la subvention est supérieur à 250.000 € ;
- ✚ Plus de trois partenaires sont impliqués dans le Projet.

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

## 5.14 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 Coordonnateur, 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.

### 5.15 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 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.

### 5.16 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.

### 5.17 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 de l'appel à projets 2018 « ARN non-codants en Cancérologie »**.

## 6 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 exceptés **les signatures et tampons qui ne sont exigés qu'en version originale papier**.

### 6.1 Dossier de candidature

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

Le dossier de candidature comprend 5 documents :

- ✚ **Le document scientifique complété (à télécharger sur le site EVA),**
- ✚ **Les annexes financières signées et tamponnées<sup>1</sup> complétées (à télécharger sur le site EVA),**
- ✚ **Les CV du Coordonnateur et du(es) responsable(s) d'équipes associées, à réunir dans un seul document (au format PDF),**

- ✚ Le formulaire administratif (administrative form) complété en ligne sur le site EVA,
- ✚ Le Relevé d'Identité Bancaire de chaque organisme gestionnaire (dossier papier uniquement)

<sup>1</sup> Il doit être possible de connaître le nom du signataire (tampon nominatif ou renseignement du nom)

Les associations et fondations doivent transmettre les documents complémentaires suivants :

- ✚ Le bilan financier du dernier exercice clos,
- ✚ Les statuts légaux tels que déposés, à jour.



**Tout dossier incomplet sera considéré comme inéligible.**

## 6.2 Procédure de soumission électronique

Site Web: [https://www.eva2.inserm.fr/EVA/jsp/AppelsOffres/CANCER/index\\_F.jsp](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 candidat (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 sous forme d'un formulaire à compléter en ligne,
- ✚ Le dépôt par téléchargement des documents demandés (document scientifique, annexes financières et CV du Coordonnateur de projet et des responsables des équipes participantes).

**Date limite de soumission : 25 Octobre 2017 16h**

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

## 6.3 Format papier

Le dossier de candidature **dûment signé et tamponné par les personnes responsables** (organismes gestionnaires + Coordonnateur scientifique du projet + responsable(s) d'équipe(s)), et envoyé à l'adresse suivante :

Inserm – DESP  
Plan cancer – AAP « ARN non-codants en Cancérologie »  
101, rue de Tolbiac  
75013 Paris

**Date limite de soumission : 25 Octobre 2017**

### Publication des résultats

La liste des projets financés sera publiée sur le site Internet EVA de l'Inserm. Pour ces projets, le résumé (en français) sera publié ultérieurement, chaque candidat sera contacté pour confirmer le contenu ou proposer une version publiable. Les résultats seront communiqués par écrit aux Coordonnateurs.



## 7 CONTACTS

---

Pour toute information, vous pouvez contacter :

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

Un guide du candidat est disponible sur le site Eva, n'hésitez pas à le consulter.