



Inserm

La science pour la santé
From science to health



Département des affaires juridiques

**Instructions portant sur
le montage des projets
de consortium**

**Guide méthodologique
pour la préparation
d'une réponse
à un appel à projets**

Vu le décret n°83-975 du 10 novembre 1983 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Inserm stipulant que le Président-directeur général définit les droits et obligations des responsables de formations de recherche à l'égard de l'Institut ainsi que les conditions de représentation et de consultation des personnels des formations de recherche ou des regroupements de formations, et considérant qu'un projet peut se concrétiser à la fois par une convention financière qui organise les flux financiers entre les établissements recevant des fonds et le(s) financeur(s) et, selon les cas, par un accord qui fixe les modalités opérationnelles de la relation entre les différentes parties, **l'objectif de ce guide méthodologique est :**

- d'une part, **d'accompagner**, dans les meilleures conditions possibles, **les personnels inscrits au profil d'une unité ou de toute autre formation labellisée par l'Inserm** qui désirent déposer un dossier de réponse à un appel à projets français, européen ou international ;
- d'autre part, **de déterminer en amont le service** qui assurera **le montage de l'accord**.

DEFINITIONS

Dans le présent guide méthodologique, il est entendu que :

- le terme « **Unité** » désigne une unité, un service ou une structure, dépourvu de la personnalité juridique, placé sous la tutelle d'un ou de plusieurs « Etablissements Partenaires », en charge de la réalisation d'une part des travaux dans le projet. Ce terme s'applique aussi à toute structure ou service de l'Inserm, notamment toute formation, au sens de la décision n°2013-110, labellisée par l'Inserm, en ce compris les unités de recherche (y compris les centres de recherche) et les unités de services (y compris les plateformes) ;
- le terme « **Responsable** » désigne toute personne physique (*i.e.* agent Inserm ou non) qui occupe une fonction scientifique ou non et qui souhaite répondre à un appel à projets. Tout Responsable assure la réalisation de travaux dans le projet et rend compte de son activité.

Un Responsable peut être un « **Coordonnateur** » du projet en ce qu'il en assure, outre la réalisation d'une part des travaux, la coordination vis-à-vis du financeur et des autres Responsables. Il prend, après avoir obtenu l'accord de l'ensemble des Responsables du projet, toutes les mesures utiles pour coordonner l'exécution du projet ;

- le terme « **Établissement partenaire** » désigne toute personne morale (*i.e.* CHU, université, entreprise, établissement public, etc.) participant de manière administrative, scientifique et/ou financière à la réalisation d'un projet. L'Établissement partenaire est tutelle d'une Unité ou affecte des moyens à l'Unité et peut être :
 - un « **Établissement coordonnateur** » auquel est rattaché le Coordonnateur du projet et qui est chargé de coordonner les aspects scientifiques, réglementaires, financiers et administratifs, entre autres, vis-à-vis du financeur et de l'ensemble des autres Etablissements partenaires. Il prend, après avoir obtenu l'accord des parties, toutes les dispositions réglementaires, financières et administratives utiles pour coordonner l'exécution du projet ;
 - un « **Établissement gestionnaire** » auquel est rattaché un (ou plusieurs) Responsable(s) du projet et qui reçoit une part du financement¹ sans assurer la coordination du projet. Il rend compte de sa situation (budgétaire, financière, administrative, etc.) auprès de l'Établissement coordonnateur.

¹ L'Établissement gestionnaire percevant l'aide du financeur la gère, le cas échéant, conformément aux délégations de gestion en vigueur entre les tutelles des unités impliquées dans le projet. Il peut être amené, au préalable, à signer une convention attributive d'aide avec le financeur selon les modalités de ce dernier ou à donner mandat à l'Établissement coordonnateur pour que celui-ci signe la convention avec ledit financeur.

Ce guide méthodologique qui s'entend comme un guide de bonnes pratiques, vise à inciter tout Responsable à se poser les questions pertinentes avant de répondre à un appel à projets (AAP). **Si le projet est retenu pour financement**, le Responsable devra remettre à la **Délégation régionale Inserm** à laquelle il est rattaché, **une grille d'analyse dûment complétée et signée**.

Cette grille d'analyse consiste à compiler les informations importantes qui permettront :

- au Responsable, de réaliser le projet dans un cadre règlementaire et légal ;
- au service compétent de l'Inserm ou d'Inserm Transfert, de procéder au montage de l'accord afférent au projet, le cas échéant.

L'attention doit être portée sur le fait que **l'Inserm n'est qu'une seule et même personne morale**, même si son organisation administrative se présente en plusieurs Délégations régionales. Ainsi, dès lors que des unités Inserm relevant de plusieurs Délégations régionales participent au même projet, les Responsables rattachés à des unités Inserm différentes doivent en faire mention auprès de leur propre Délégation régionale, laquelle se mettra en contact avec les autres délégations concernées. **Les Délégations régionales désigneront parmi elles une seule délégation (ci-après « Délégation régionale gestionnaire principale »)** qui sera chargée de la gestion du projet.

AVANT LA REPONSE A UN AAP

Le Responsable doit, avant même de répondre à un appel à projets, avoir une réflexion mûrie sur son projet lui permettant de renseigner les informations ci-après afin de s'assurer de la légitimité de l'Inserm à porter le projet.

Pour que l'Inserm soit identifié comme Établissement partenaire, le Responsable doit, par principe, **obligatoirement** être rattaché administrativement à une Unité Inserm, sauf exception².

Un chercheur à la retraite ne peut pas contribuer à la réalisation d'un projet au nom de l'Inserm.

Toutefois, les chercheurs émérites peuvent participer à la réalisation des travaux au sein d'un projet mais ils ne peuvent pas être identifiés comme Responsable.

Les 8 points de contrôle ci-après sont des points de vigilance auxquels le Responsable doit être en mesure d'apporter une réponse afin :

- d'aider la Délégation régionale à comprendre les enjeux du projet ; et
- de permettre à l'Inserm de déterminer sa légitimité à porter le projet dans des conditions satisfaisantes pour le Responsable.

Il convient de rappeler que **le présent guide méthodologique est un outil d'aide à la réflexion** quant à la prise en charge d'un projet par l'Inserm.

ATTENTION, ce guide n'a pas vocation à être renseigné.

Seule la grille d'analyse doit être complétée, et transmise à la Délégation régionale Inserm concernée, lorsqu'un **projet est retenu pour financement**.

²Il existe une exception à cette règle qui concerne les situations particulières afférentes aux programmes Atip-Avenir ainsi qu'aux chercheurs isolés (i.e. un personnel Inserm rattaché à une unité non Inserm). Dans ces cas de figure, le Responsable doit obligatoirement contacter sa Délégation régionale (ou la Délégation régionale Inserm de la zone géographique dans laquelle se trouve son lieu de travail), laquelle saisira le Comité de suivi pour arbitrage.

01 SUR L'IDENTIFICATION DES ACTEURS DU PROJET

Vous serez amené(e) à identifier les acteurs du projet.

Par exemple :

- quels sont les Responsables et les Établissements partenaires du projet connus à ce jour ?
Il vous sera demandé de préciser les prénoms et noms des Responsables, les noms et localisations des Établissements partenaires ainsi que les Établissements partenaires demandant un portage du projet par l'Inserm.

L'identification des éléments relevant de ce point de vigilance vous permettra de compléter la **partie I.1** de la grille d'analyse.

02 SUR LES UNITÉS ET LA DÉLÉGATION RÉGIONALE INSERM

Vous devrez identifier les Unités Inserm du projet, les personnels de ces unités et la Délégation régionale de rattachement de ces unités.

Par exemple :

- est-ce que la durée de(s) l'Unité(s) Inserm couvre la durée du projet ?
Si non, pensez à organiser la réalisation des tâches du projet au-delà de la durée de l'unité (ex. : renouvellement de l'unité).

L'identification des éléments relevant de ce point de vigilance vous permettra de compléter la **partie I.2** de la grille d'analyse.

03 À PROPOS DE L'APPEL À PROJETS

Vous renseignerez les éléments relatifs à l'appel à projets, à savoir :

- le ou les financeurs du projet ;
- la référence de l'appel à projets visé (e.g. ANR n°2017-RF-02 ; H2020-ER-2018 ; etc.) ;
- le site internet / portail de l'appel à projets.

L'identification des éléments relevant de ce point de vigilance vous permettra de compléter la **partie II.1** de la grille d'analyse.

04 À PROPOS DU PROJET

Vous préciserez les informations essentielles du projet.

Notamment :

- le titre détaillé du projet, l'acronyme du projet (s'il y en a un), le résumé du projet (environ une vingtaine de lignes), la durée prévisionnelle du projet et la date prévisionnelle du projet.

L'identification des éléments relevant de ce point de vigilance vous permettra de compléter la **partie II.2** de la grille d'analyse.

05 À PROPOS DU BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

→ En ce qui concerne le montage budgétaire du projet, **dès cette étape amont** :

- 1) il est impératif de **prendre l'attache de la Délégation régionale** de rattachement afin d'anticiper la disponibilité des ressources de l'Unité Inserm et de l'Établissement partenaire à mobiliser pour les besoins du projet, en vue de procéder à la validation rapide du montage du projet le moment venu ;
- 2) il convient de prendre notamment en compte, le cas échéant, le coût de l'intervention d'Inserm Transfert lorsque la négociation d'un accord est réalisée par cette entité (cf. Annexe 1, typologie et bordereau des prix définis des prestations d'Inserm Transfert).

Attention : le budget s'il est **prévisionnel**, doit quand même être **réel** et **sincère**.

Il doit inclure notamment les frais de gestion de l'Établissement partenaire, ou la prestation d'Inserm Transfert, le cas échéant.

Il vous sera demandé de renseigner l'ensemble des éléments budgétaires se rapportant au projet.

Il s'agit notamment des informations suivantes :

- montant total du budget prévisionnel du projet ;
- montant total de l'aide demandée par l'ensemble des Établissements partenaires pour le projet ;
- montant total du budget prévisionnel pour l'Inserm ;
- montant total de l'aide demandée par l'Inserm ;
- taux de l'aide (l'aide demandée par l'Inserm sur le montant total Inserm) ;
- existence d'autres sources de financements.

L'identification des éléments relevant de ce point de vigilance vous permettra de compléter la **partie II.3** de la grille d'analyse.

06 SUR LES RÉSULTATS FINAUX ATTENDUS ET LES RECHERCHES RÉGLEMENTÉES LIÉES AU PROJET

Il vous sera demandé d'indiquer la nature des résultats finaux attendus.

Par exemple :

→ logiciel, base de données, modèles animaux, composé médicament, dépôt de brevet, etc.

Il sera attendu que vous identifiez si une (ou des) recherche(s) réglementée(s) liée(s) au projet seront réalisées

Par exemple :

→ recherche sur la personne humaine, recherche soumise à réglementation spécifique, traitement de données à caractère personnel, recherche nécessitant une expérimentation animale, cohortes, etc.

Action à mener : si oui, **vous contacterez immédiatement votre Délégation régionale** qui vous mettra en relation avec les services en charge de la recherche sur la personne humaine (PRC, ANRS, Pôle Infrastructures – Organismes modèles et ressources (ex BEA)).

L'identification des éléments relevant de ce point de vigilance vous permettra de compléter respectivement les **parties II.4** et **III.1** de la grille d'analyse.

07 SUR LES MOYENS ET RESSOURCES HUMAINES MOBILISÉS

Vous indiquerez la nature des moyens mobilisés dans le cadre du projet ainsi que le (ou les) Établissement(s) partenaire(s) et/ou tiers propriétaire(s).

Par exemple :

→ est-ce que le projet nécessite de mobiliser des moyens appartenant ou étant placés sous la responsabilité de l'Inserm (e.g. brevets, logiciels, savoir-faire, licences, bases de données, matériels biologiques d'origine humaine ou non humaine, cohortes, etc.) ?

→ est-ce que le projet nécessite de mobiliser des moyens appartenant ou étant placés sous la responsabilité conjointe* de l'Inserm et d'un ou plusieurs autre(s) Établissement(s) partenaire(s) et/ou d'un tiers (e.g. brevets, logiciels, savoir-faire, licences, bases de données, matériels biologiques d'origine humaine ou non humaine, cohortes, etc.) ?

→ est-ce que le projet nécessite de mobiliser des moyens n'appartenant pas à l'Inserm* (e.g. brevets, logiciels, savoir-faire, licences, bases de données, matériels biologiques d'origine humaine ou non humaine, cohortes, etc.) ?

* **Action à mener :** si oui, **identifier le propriétaire des moyens mobilisés** et **s'assurer que l'accès/l'utilisation de ces moyens est possible** pour la réalisation du projet. Si besoin, prendre contact avec votre Délégation régionale.

Il conviendra d'identifier les ressources humaines existantes mobilisées et les besoins nouveaux en personnel.

Par exemple :

- est-ce que la durée des CDD est supérieure ou égale à la durée du projet ?
- Action à mener :** si non, prévoir les modalités permettant de réaliser le projet.
- est-ce que la quotité de temps réservée au projet par un personnel est compatible avec les autres projets sur lesquels il est engagé ?
- si des recrutements doivent être effectués par l'Inserm, indiquez le nombre de postes, l'équivalent hommes/mois ainsi que le niveau de recrutement (doctorant, post-doctorant, technicien, ingénieur,...)

Action à mener : veillez notamment à vérifier que la gestion du personnel est assurée en conformité avec la Charte pour le recrutement et le suivi des personnels contractuels (CDD) à l'Inserm.

L'identification des éléments relevant de ce point de vigilance vous permettra de compléter la **partie III.2** de la grille d'analyse.

80

SUR LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET LES ACCORDS DE CONFIDENTIALITÉ

Vous vérifierez les règles relatives à la propriété intellectuelle dans le texte de l'appel à projets.

Action à mener : vous transmettez à la Délégation régionale les informations afférentes à la propriété intellectuelle pour analyse.

Vous évaluez, en lien avec votre Délégation régionale, l'opportunité de mettre en place un accord de confidentialité au moment du montage du projet pour les projets à forts enjeux stratégiques et politiques, entre autres.

L'Inserm se réserve le droit de retirer sa participation à un projet dont les conséquences administratives, réglementaires et financières auraient été incorrectement évaluées par le Responsable lors du dépôt du projet.



Département des affaires juridiques
101, rue de Tolbiac
75654 Paris cedex 13