

Procédure d'évaluation des appels à projets lancés par l'Institut National du Cancer

Introduction

L'Institut National du Cancer a une importante mission d'expertise en cancérologie, via l'anticipation des problématiques, l'évaluation, le suivi, la diffusion des résultats acquis, la gestion et l'animation de projets. L'Institut agit notamment via des appels à projets destinés à financer des programmes de recherche innovants. Pour garantir une démarche de qualité, l'INCa élabore une procédure d'évaluation compétitive de sélection des projets, elle-même fondée sur la qualité et la rigueur de l'expertise à partir de critères préalablement définis.

L'ensemble du processus qui a pour fonction d'aboutir au choix des meilleurs projets comporte une succession d'étapes :

- rédaction de l'appel à projets
- expertise des différents projets reçus
- évaluation et proposition d'une liste de projets à financer
- décision de financement ou de rejet des projets
- publication des résultats
- Attribution des crédits aux bénéficiaires

La démarche décrite ici prend en compte l'évaluation, la décision de financement et la publication des résultats. Elle décrit à la fois la procédure mise en oeuvre et le rôle des différents acteurs : comités de pilotage, comités d'évaluation et experts externes.

1. Le comité de pilotage (CP)

1-1 Sa composition

Pour un appel à projets donné, il est composé :

- d'une part, du (ou des) président(s) et, selon l'appel à projets, du (ou des) vice(s)-président(s) du (ou des) comité(s) d'évaluation, nommé(s) par la Présidence de l'Institut,

- et, d'autre part, du/des directeur(s) du/des département(s) scientifique(s) concerné(s) et du chargé de mission responsable de l'appel à projets.

1-2 Son rôle

Le Comité de Pilotage est constitué dans le cadre d'un appel à projets. Il est le garant des orientations stratégiques de l'Institut et des l'application des procédures d'évaluation. Il établit pour chaque appel à projets et après l'évaluation des projets par le (ou les) Comité(s) d'évaluation, la liste des projets proposés au financement par l'INCa.

Le CP :

- propose à la Présidence de l'Institut, pour validation, une liste de membres pour le/les Comité(s) d'Evaluation (CE).
- répartit, le cas échéant, les projets entre les différents CE sur la base de l'argumentation scientifique développée dans le résumé, s'assure de l'absence de conflit d'intérêts et désigne les rapporteurs au sein de chaque CE ;
- s'appuie sur le CE pour désigner les experts externes français et/ou étrangers (2 à 3 par projet) : la consultation du CE peut se faire par voie électronique ;
- donne un avis motivé, via l'Institut, aux demandes de justification des responsables de projets, en cas de non sélection d'un dossier. Cet avis motivé inclus l'extrait du rapport de séance du CE concernant le dossier en question.
- participe aux évaluations a posteriori des programmes financés.

2. Les comités d'évaluation (CE)

2-1 Leur rôle

Les comités d'évaluation (CE), procèdent, après la clôture d'un appel à projets, à une évaluation par des pairs des projets soumis en vue de leur classement, sur des critères en adéquation avec les objectifs de l'appel à projets.

2-2 Leur composition

- Les Comités d'évaluation sont composés d'experts choisis par le CP sur des critères de compétence et de notoriété dans le (ou les) domaine(s) concerné(s) par l'appel à projets. Ces experts sont les rapporteurs d'un nombre donné de projets dans le cadre des CE, chaque projet ayant 2 rapporteurs.
- Le nombre de ces comités et le nombre de leurs membres sont déterminés pour être en adéquation avec le nombre et le contenu scientifique des dossiers à évaluer. Cependant le nombre de membres d'un CE ne doit pas être inférieur à six. Pour les appels à projets de recherche, un nombre significatif d'entre eux doit être résident à l'étranger (à titre indicatif, un tiers au minimum est souhaitable).

2-3 Leur durée

- La durée des comités d'évaluation et donc la durée du mandat des membres du CE est celle de la durée du processus de sélection de l'appel à projets concerné et ne peut excéder un an.
- Le mandat est renouvelable deux fois au plus.

2.4 La déclaration de conflit d'intérêts et l'accord de confidentialité

Pour les membres des CE

► Dès leur nomination, les membres des CE doivent signer un engagement de confidentialité au sujet des débats du CE, des informations contenues dans les projets soumis et des rapports des experts et des rapporteurs. Ces engagements sont transmis au chargé de mission responsable de l'appel à projets.

► Les membres des CE doivent déclarer, dès qu'ils en ont connaissance, tout conflit d'intérêts au chargé de mission de l'Institut responsable de l'appel à projets qui en informera le président et les autres membres du comité avant la réunion de ce dernier.

► S'il y a risque de conflit d'intérêts, la personne concernée devra quitter la salle des débats lors de la réunion du CE lorsqu'un projet sera examiné, dans lequel elle-même ou une personne de son équipe est impliquée et ne devra pas exprimer d'avis sur ce projet lors de la décision de classement final.

Pour les experts externes

Dès leur désignation et leur acceptation d'effectuer l'expertise de dossiers, les experts externes doivent signer,

- d'une part, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts envers les dossiers qui leur sont confiés,
- d'autre part, un accord de confidentialité.

Ces deux documents seront joints à la fiche d'évaluation qui sera envoyée avec chaque dossier à expertiser.

3. L'évaluation des projets

- Après attribution, par le CP, des dossiers aux rapporteurs membres du CE, chaque dossier est également transmis, à des experts français et/ou étrangers indépendants externes au CE concerné et désignés par le CP en accord avec ce CE.
- Ces experts devront fournir un rapport d'évaluation écrit suivant les critères définis dans la fiche d'évaluation remise avec le projet à évaluer.
- Les rapports des experts externes sont transmis aux rapporteurs désignés au sein de chaque CE accompagnés le cas échéant de l'avis émis par le Cancéropôle (pour les projets de recherche) ou par les ARH ou le GRSP (pour les autres types de projet).

Les rapporteurs doivent effectuer par écrit une synthèse des expertises, assortie de leur propre avis sur le projet.

- Lors de la réunion du CE en séance plénière, les membres du CE examinent les projets qui leur auront été soumis, après audition des rapporteurs de chacun des projets.
- Dans certains cas, les auditions des responsables de projet sont possibles, dès lors qu'elles ne rompent pas l'égalité de traitement entre les responsables de projet. L'utilisation de cette disposition doit être validée par la Présidence de l'Institut.
- Après examen de chaque projet, un avis est élaboré collectivement par le CE, préférentiellement par consensus, après que chaque membre ait eu la possibilité de s'exprimer. Les avis du CE doivent être motivés.
- En l'absence de consensus sur la décision à prendre, le président peut la mettre au vote. L'option retenue est celle qui recueille la majorité simple des votants ayant pris part au vote. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.
- A l'issue de la réunion, le CE classe les projets et établit une liste de projets à financer ainsi qu'une liste complémentaire.

4. La sélection finale des projets

Après évaluation des projets par le CE, le CP effectue la sélection finale et soumet à la Présidence de l'Institut une liste de projets à financer (avec avis motivé joint), tenant compte du classement effectué par le (ou les) CE et incluant une proposition de budgets selon les recommandations de chaque CE.

5. La diffusion des résultats

5.1. Auprès des équipes

- Chaque responsable de projet et le coordonnateur du Cancéropôle dont il relève sont informés par courrier des résultats (positifs ou négatifs) de la sélection. Lorsqu'il s'agit de projets impliquant plusieurs équipes d'un même ou de plusieurs Cancéropôles, le responsable (coordonnateur) du projet informe ses partenaires et, le cas échéant, les coordonnateurs des autres Cancéropôles concernés.
- Un avis motivé peut éventuellement être transmis aux responsables de projets, notamment s'il préconise un rapprochement avec un autre projet ou un ajustement des objectifs du projet.
- Dans le cas d'un avis favorable conduisant au financement d'un projet, la subvention est notifiée au responsable juridique de l'établissement gestionnaire des fonds.
- Dans le cas d'un avis défavorable, les responsables des projets non retenus peuvent demander par écrit, à l'Institut, les motifs du rejet de leur dossier.

5.2 Apres du public

Après information des responsables de projets et des Cancéroscopes, la liste des projets sélectionnés (titre du projet et nom du porteur de projet) ainsi que la composition du/des CE sont publiées sur le site de l'Institut.