IReSP

Institut pour la Recherche
en Santé Publique

REGLEMENT INTERIEUR
du GIS IReSP

Version V1.0 du 23.09.2021

IReSP
Institut pour la Recherche en Santé Publique

REGLEMENT INTERIEUR

Table des matières

1. OBJET 2
2. STRUCTURATION DU GIS 2
   2.1. Membres du GIS 2
   2.2. Partenaires du GIS 3
3. INSTANCES 3
   3.1. Le Comité Exécutif 3
   3.2. Comité d'orientation scientifique (COS) 5
4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES DE FINANCEMENT ET DE GESTION DES MOYENS 7
   4.1. Contribution des Membres 7
   4.2. Financements des Partenaires 8
5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES DU GIS 8
   5.1. Missions 1 et 2 : Animer les échanges et coordonner les acteurs 9
   5.2. Mission 3 : Elaborer et gérer des Appels à Projets 10
   5.3. Mission 4 : Accroitre la visibilité et faciliter l'accès aux résultats de la recherche en santé publique 13
   5.4. Mission 5 : Promouvoir l'association des parties prenantes aux démarches de recherche (notamment dans une perspective de recherche participative) 13
6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX REGLES DEONTOLOGIQUES 14
   6.1. Membres et observateurs/invités des instances du GIS IReSP (Comité Exécutif, Comité d'Orientation Scientifique et Direction) 14
   6.2. Appel à projets : préparation et évaluation des projets déposés 14
7. MODIFICATIONS 15
8. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES 15

Annexe 1 : Modèle d'avenant d'adhésion au GIS 16

IReSP
Institut pour la Recherche en Santé Publique

Dans le présent document, fruit d'un travail collectif, le genre masculin est utilisé au sens neutre pour la description des fonctions, des titres ou des qualités des agents (chercheur, président, directeur, …). Ces termes désignent de façon générique autant les femmes que les hommes.

Préambule

Vu la Convention constitutive modificative du GIS "Institut pour la Recherche en Santé Publique" (GIS IReSP), entrée en vigueur le 29 mai 2020 (ci-après « la Convention »), et en particulier ses articles 3.1 et 6 ;

Vu la réunion du Comité Exécutif du *23 septembre 2021* et son relevé de compte-rendu;

Il est convenu ce qui suit :

1. OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser et compléter les modalités de fonctionnement du GIS IReSP, notamment concernant ses instances et ses missions, conformément à l'article 6 de la Convention. Il est élaboré par la Direction du GIS et approuvé par le Comité Exécutif.

Il peut être modifié à tout moment en respectant la même procédure. Il est diffusé, comme ses éventuelles modifications, à l'ensemble des membres du GIS (ci-après « les Membres »).

2. STRUCTURATION DU GIS

2.1. Membres du GIS

Adhésion :

Ne peuvent être Membres que les personnes morales de droit public ou privé signataires de la Convention. Les Membres contribuent au fonctionnement du GIS. La nature et la gestion des moyens alloués au GIS sont détaillées dans la partie 3 du présent règlement intérieur.

Les demandes d'adhésion au GIS devront être adressées au Directeur du GIS par un courrier du représentant légal de la personne morale candidate (accompagné de la délibération de l'instance ayant compétence à engager celle-ci le cas échéant) approuvant la Convention ainsi que le présent règlement intérieur. Elles comprennent un engagement de contribution au fonctionnement du GIS établi conformément aux modalités (financiers, mise à disposition, etc...) détaillées à l'article 4.2 du présent règlement.

Les demandes d'adhésion seront soumises à une décision unanime du Comité Exécutif du GIS conformément aux stipulations de l'article 8.3 de la Convention. Cette décision est ensuite visée dans l'avenant à la Convention conclu entre l'Inserm (en tant qu'Etablissement Gestionnaire du GIS) et le nouveau Membre, conformément au modèle figurant en annexe 1 au présent règlement intérieur. Ledit avenant mentionne l'approbation du nouveau Membre à la Convention ainsi qu'au présent règlement intérieur.

Outre la Convention et le présent règlement intérieur, chaque nouveau Membre est réputé adhérer de plein droit à toute décision applicable aux Membres prise antérieurement à son adhésion.

Retrait :

Pendant la durée de la Convention, tout Membre peut se retirer du GIS selon les conditions précisées à l'article 8.3 de la Convention. Le Membre se retirant demeure tenu de remplir, jusqu'à leur terme, les obligations contractées (comprenant les engagements provenant des conventions de financement - cf. article 4 ci-après) avant la date de prise d'effet dudit retrait. Le retrait d'un Membre n'a pas d'incidence sur l'existence du GIS.

Exclusion :

L'exclusion d'un Membre est prononcée par le Comité Exécutif conformément aux stipulations de l'article 8.4 de la Convention.

2.2. Partenaires du GIS

Des personnes morales publiques ou privées, concernées ou intéressées par les questions traitées par le GIS IReSP, peuvent participer à des actions spécifiques, prévues dans le cadre du programme annuel du GIS. Ces partenariats concernent principalement les appels à projets, et peuvent concerner plusieurs types d'entités :

- Personne morale privée

Ces partenariats nécessitent l'approbation du Comité Exécutif à l'unanimité de ses membres présents ou représentés.

- Personne morale publique

Chacun de ces partenariats nécessitent l'approbation du Comité Exécutif à la majorité qualifiée des 2/3 des membres présents ou représentés.

- Cas particulier : Personne morale publique finançant un ou plusieurs projets en fin d'appel à projets

Après l'évaluation des projets, les Membres concernés par un appel à projets (AAP) peuvent se mettre d'accord avec la Direction du GIS pour recourir à une procédure d'urgence (procédure simplifiée), visant à identifier et solliciter rapidement des personnes morales publiques susceptibles de participer au financement des projets retenus par le Comité Scientifique d'Evaluation (CSE). La Direction du GIS informe de ces partenariats les Membres non concernés par l'AAP.

3. INSTANCES

Les fonctions de membres des différentes instances du GIS IReSP sont exercées à titre gracieux. Les membres du Comité d'orientation scientifique peuvent toutefois être remboursés de leurs frais de mission ou autres dépenses effectuées au titre de leur activité dans ce cadre.

3.1. Le Comité Exécutif

Les principales modalités relatives au Comité Exécutif (composition, fonctionnement, compétences) sont prévues à l'article 3.1 de la Convention.

- Membres

Chaque Membre désigne un représentant (personne physique) au sein du Comité Exécutif conformément aux stipulations de l'article 3.1. Un changement de représentant est possible. Le Membre concerné doit en informer le Président du Comité Exécutif et la Direction du GIS dans les meilleurs délais.

- Convocation

Le Comité Exécutif se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président. La convocation doit être adressée aux membres du Comité Exécutif ainsi qu'aux éventuels observateurs (invités), au moins une semaine à l'avance, sauf urgence dûment justifiée. La convocation comprend l'ordre du jour (préparé par le Directeur du GIS) et est accompagnée des documents utiles. Ces documents peuvent, à titre exceptionnel, faire l'objet d'un envoi séparé.

- Séances

En plus des deux séances annuelles, le Comité Exécutif peut se réunir à la demande de la moitié, au moins, de ses membres ou de la Direction du GIS.

Un calendrier prévisionnel des futures réunions est donné, à titre informatif, après chaque séance.

Dans la mesure du possible, les séances du Comité Exécutif se tiennent en présentiel. Toutefois, le Président peut décider de tenir ces séances par tout moyen de communication approuvé au préalable par le Comité Exécutif.

Suivant la réception de leur convocation, les membres du Comité Exécutif font connaître leur participation au Président dans les meilleurs délais. En cas d'absence ponctuelle, et après information du Président en amont de la séance, chaque membre peut donner mandat écrit à un autre membre pour le représenter (dans la limite de deux mandats détenus simultanément) ou peut désigner temporairement par écrit, un suppléant à qui il donne mandat.

Le Président préside les séances du Comité Exécutif. A ce titre, il organise et dirige les débats. Il veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit examinée par le Comité. En cas d'absence exceptionnelle du Président, la séance est présidée par intérim par le suppléant du Président ou tout autre membre du Comité qu'il désigne à cet effet. Si nécessaire, le Directeur du GIS peut désigner un Président de séance de façon exceptionnelle.

En cas d'absence répétée et durable (trois séances successives) aux séances du Comité Exécutif, le membre concerné peut être rappelé à l'ordre par le Président du Comité Exécutif ou par la Direction du GIS.

Les membres participant aux séances du Comité Exécutif émargent, en début de séance, au registre de présence tenu par le Directeur adjoint administratif ou tout autre membre de la Direction du GIS présent le cas échéant. En cas de réunion à distance, un relevé des présences est tenu par le Directeur adjoint administratif ou tout autre membre de la Direction du GIS le cas échéant.

- Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion du Comité Exécutif est préparé par la Direction du GIS après consultation des membres du Comité Exécutif.

Tout membre du Comité Exécutif qui désire entretenir le Comité de questions diverses, non inscrites à l'ordre du jour, en fait connaître la nature au Président dès l'ouverture de la séance. Celui-ci peut, après avoir recueilli l'accord de la majorité au moins des membres présents, inscrire tout ou partie de ces questions diverses à l'ordre du jour de la séance en cours, ou reporter à une autre séance les questions qui n'auront pas été prises en compte.

- Vote

Chaque membre du Comité Exécutif est titulaire d'une voix délibérative. Le Comité Exécutif ne peut valablement siéger que si au moins les 2/3 de ses membres sont présents ou représentés (quorum).

Les personnes invitées, ponctuellement ou de manière plus pérenne, à participer aux séances du Comité Exécutif, avec voix consultative, ne sont pas comptées dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, le Comité Exécutif est à nouveau convoqué dans un délai d'un mois dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour. Il délibère alors sans condition de quorum.

Le Comité Exécutif délibère notamment dans le cadre des compétences listées à l'article 3.1 de la Convention. Il se prononce en outre sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les délibérations du Comité Exécutif sont adoptées conformément aux stipulations de l'article 3.1 de la Convention. Lors des réunions présentielles, les votes ont lieu à main levée. Toutefois, des votes à bulletins secrets peuvent être organisés. En cas de réunion dématérialisée, les votes (quelles que soient les modalités choisies : visioconférence, conférence téléphonique, voire par mail *à titre très exceptionnel et justifié*) devront être organisés de manière à garantir l'identification des membres et la confidentialité du vote le cas échéant.

En cas de consultation par mail, les membres du Comité Exécutif disposent de quinze jours pour faire connaître leur vote. Sans réponse passé ce délai, leur vote sera considéré comme une abstention (vote nul).

- Secrétariat du Comité Exécutif

Le Secrétariat du Comité Exécutif est assuré par le Directeur adjoint administratif. Il tient le registre de présence (le relevé des présences le cas échéant). En cas d'impossibilité à assurer le secrétariat du Comité Exécutif, n'importe quel membre de la Direction du GIS peut assurer cette charge.

Le Secrétariat du Comité Exécutif établit sans délai le compte-rendu de la séance, comprenant notamment un relevé de délibérations, validé par le Président du Comité Exécutif, et le transmet aux membres du Comité Exécutif pour approbation.

- Observateurs

Des personnes morales publiques ou privées ne faisant pas partie du GIS mais ayant une compétence spécifique sur un sujet en lien avec les activités du GIS ainsi que toute personne dont la participation pourrait présenter un intérêt, peuvent être invitées par le Président du Comité, ou à la demande du Directeur du GIS ou de l'un des membres du Comité, à participer, en qualité d'observateurs (invités) avec voix consultative, aux séances du Comité Exécutif en fonction de l'ordre du jour. Les observateurs désignent un représentant à cet effet et en informe la Direction du GIS et le Président du Comité.

3.2. Comité d'orientation scientifique (COS)

Les principales modalités relatives au COS (composition, fonctionnement, compétences) sont prévues à l'article 3.3 de la Convention.

- Membres du COS

Le COS est composé de personnalités qualifiées, éventuellement issues de la communauté internationale, reconnues pour leurs compétences scientifiques dans le domaine de la santé publique

et pour leur capacité d'interaction avec les décideurs publics et les divers acteurs et parties prenantes du domaine.
Le Directeur et chaque Membre du GIS désignent chacun deux personnalités selon les modalités prévues à l'article 3.3 de la Convention. Elles sont nommées pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois.

En cas d'adhésion d'un nouveau Membre au GIS, celui-ci désigne deux nouvelles personnalités au sein du COS pour la durée du mandat restant à courir des autres membres du COS.

En cas de démission d'un membre du COS en cours de mandat, son remplacement est décidé par celui qui l'a désigné (Directeur ou Membre du GIS) pour la durée du mandat restant à courir, après information auprès du Président du COS.

Un représentant de chaque Membre peut assister aux réunions du COS en qualité d'intervenant extérieur avec voix consultative. D'autres personnes peuvent être invitées à assister aux réunions du Comité par son Président en fonction de l'ordre du jour.

Le secrétariat du COS est assuré par le Directeur adjoint administratif du GIS IReSP. En cas d'impossibilité à assurer le secrétariat du COS, n'importe quel membre de la Direction du GIS peut assurer cette charge.

- Convocation

Le COS se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président.
L'ordre du jour est établi conjointement par la Direction du GIS et par le Président du COS, après consultation des membres du Comité Exécutif. Il intègre notamment les points sur lesquels le Comité Exécutif sollicite l'avis du COS.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour et des documents utiles, doit être adressée aux membres du COS ainsi qu'aux éventuels invités, au moins quinze jours à l'avance, sauf urgence dûment justifiée. Ces documents peuvent, à titre exceptionnel, faire l'objet d'un envoi séparé.

- Séance

Un calendrier prévisionnel des futures réunions est donné, à titre informatif, après chaque séance. En plus des deux séances annuelles, le COS peut se réunir à la demande de la moitié, au moins, de ses membres, à la demande du Comité Exécutif ou du Directeur du GIS.

Les séances du COS se tiennent, dans la mesure du possible, en présentiel. Toutefois, le Président peut décider de tenir ces séances par tout moyen de communication approuvé préalablement par le COS.

Le secrétariat du COS tient le registre de présence (ou le relevé des présences le cas échéant).

Le COS peut définir des modalités de fonctionnement spécifiques approuvées à la majorité de ses membres.

- Avis du Conseil d'orientation scientifique

Les avis et recommandations du COS sont obtenus autant que possible par consensus. Les membres du COS peuvent demander à faire apparaître les avis divergents dans les procès-verbaux des réunions le cas échéant.

Une fois par an, ou plus souvent si nécessaire, les avis du COS sont présentés au Comité Exécutif par le Président du COS.

4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES DE FINANCEMENT ET DE GESTION DES MOYENS

4.1. Contribution des Membres

En application de l'article 4 de la Convention, les Membres du GIS contribuent au fonctionnement des activités transversales du GIS.

Le montant minimum annuel de la contribution est établi par les Membres du GIS en fonction du programme scientifique concerté et du budget prévisionnel associé, validé annuellement lors des réunions du Comité Exécutif. Lors de l'établissement de la Convention, un premier engagement pour une durée minimale de 3 ans a été acté par les Membres du GIS au sein de conventions de fonctionnement. Les Membres feront leur possible, en cas d'éventuel renouvellement de ces conventions, pour s'engager sur une même durée.

En cas de révision du montant minimal, validé par le Comité Exécutif, un avenant aux conventions de fonctionnement sera établi.

La contribution au fonctionnement du GIS pour les activités transversales prend la forme :

- d'une participation financière au budget annuel ; et/ou
- d'une mise à disposition de personnels (rémunérés par la structure administrative du Membre concerné).

Pour l'Inserm (en tant que gestionnaire administratif du GIS), cette contribution comprend la mise à disposition de locaux.

Tout autre moyen devra être validé par le Comité Exécutif.

Un appel de fond sera adressé à chaque Membre par la Direction du GIS, chaque année au cours du premier semestre. Il pourra intervenir à une autre date dans des cas particuliers et justifiés.

La gestion administrative et financière du GIS est confiée à l'Inserm, au sein du Bureau Des Contrats de Recherche (BDCR). Dans le cadre de cette gestion, deux types de conventionnement sont mis en œuvre :

- Convention de fonctionnement :

Il s'agit d'une recette non soumise à des frais de gestion Inserm, et pouvant être affectée pour du personnel, équipement et/ou fonctionnement. Elle est attribuée aux activités transversales du GIS (comme les actions d'animation, de communication, de valorisation des projets...) et peut aussi être liée au financement de personnels et de fonctionnement pour un programme de travail thématique (programme spécifique).

Le GIS, en accord avec le Bureau des contrats de l'Inserm, s'est doté d'un modèle de convention de fonctionnement. Les Membres du GIS et l'Inserm s'appuient sur les bases administratives et juridiques de ce modèle pour conclure toute convention de fonctionnement.

- Convention de soutien aux projets

Le financement de projets issus des appels à projets du GIS ou hors appels à projets est couvert par une convention de financement pour le soutien aux dits projets gérés par le GIS. Cette convention peut aussi intégrer le financement de certaines activités en lien direct avec cette action (comme l'organisation des évaluations des projets, la rémunération des experts/rapporteurs, la structuration ou animation de l'action).

Le montant de cette convention est soumis à un prélèvement forfaitaire de l'Inserm à hauteur de 2% du montant total des financements alloués.

Le GIS IReSP, en accord avec le Bureau des contrats de l'Inserm, s'est doté d'un modèle de convention de soutien aux projets. Les Membres du GIS concernés ou les éventuels Partenaires et l'Inserm s'appuient sur les bases administratives et juridiques de ce modèle pour conclure toute convention de soutien aux projets.

4.2. Financements des Partenaires

Les modalités de ces partenariats sont définies par des conventions particulières conclues avec ces établissements au nom du GIS par l'Inserm. Le montant de cette convention est soumis à un prélèvement forfaitaire de l'Inserm à hauteur de 2% du montant total des financements alloués.

Des frais de participation pourront être appliqués pour contribuer aux frais de fonctionnement du GIS pour les Partenaires.

5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITES DU GIS

L'objectif général du GIS est de développer, structurer et promouvoir la recherche en santé publique, en articulation avec les différents acteurs qui interviennent dans le champ et en lien avec les besoins de connaissances de ses Membres et plus largement, des divers acteurs concernés et la société dans son ensemble, afin de renforcer les interventions et politiques visant à l'amélioration de l'état de santé et de bien-être de la population.

Il se décline au travers de 5 missions (cf. article 2 de la Convention) :

1. Développer et animer les échanges entre les décideurs publics, les institutions impliquées dans la recherche et la surveillance en santé publique, les chercheurs et les autres acteurs intéressés aux enjeux de santé publique ;

2. Contribuer à l'animation et la coordination des communautés de recherche en santé publique ;

3. Elaborer et gérer des Appels à Projets ;

4. Accroitre la visibilité et faciliter l'accès aux résultats de la recherche en santé publique à un large public ;

5. Promouvoir l'association des parties prenantes aux démarches de recherche notamment dans une perspective de recherche participative.

Les actions transversales communes aux Membres du GIS et les programmes de travail thématiques relatifs à ces missions sont inscrits dans les programmes d'activités annuels discutés et validés par le Comité Exécutif. Les publications et communications issues d'actions communes aux Membres ou

spécifiques à un ou plusieurs Membres, doivent mentionner le soutien du GIS IReSP et de l'ensemble des Membres.

Si d'autres actions transversales ou programmes thématiques sont proposés au cours de l'année, que ce soit à l'initiative de la Direction du GIS, d'un Membre, d'un Partenaire ou du COS, l'IReSP s'assure de leur cohérence avec le Programme scientifique concerté et le programme d'activité annuel ainsi que de leur faisabilité au regard des moyens alloués. En cas de financement ou de justification scientifique manifestement insuffisants, la Direction du GIS se réserve le droit de refuser l'action et en informe les Membres du GIS.

Elle consulte ensuite les membres du Comité Exécutif, et recueille les réactions de chacun ainsi que les souhaits d'implication et d'information concernant ces actions. La Direction du GIS doit recueillir l'accord de la majorité qualifiés des 2/3 des membres du Comité Exécutif pour la mise en œuvre et peut aussi solliciter les Membres pour un soutien financier complémentaire si nécessaire, sans obligation d'y participer.

5.1. Missions 1 et 2 : Animer les échanges et coordonner les acteurs

Il s'agit de développer des modalités d'échanges, de travail et d'interactions diverses entre chercheurs ainsi qu'avec les décideurs, les institutions impliquées dans la recherche et la surveillance en santé publique, et les autres acteurs intéressés par les enjeux de santé publique.

Ces missions peuvent se concrétiser sous des formes très diverses : échanges entre chercheurs et Membres autour d'un Projet de recherche financé par le GIS, groupes ou ateliers de travail, séminaires ou cycles de séminaires, journées scientifiques, actions coordonnées, colloques, symposiums, subvention d'activités de diffusion de résultats (comme l'organisation de colloque) ou d'appuis méthodologique et scientifique... Selon les objectifs, ces évènements peuvent être ponctuels ou récurrents sur une période donnée, internes au GIS ou ouverts à d'autres acteurs, ouverts à tous ou réservés à des participants pré-identifiés, etc. Le développement d'outils ou la publication d'état des lieux sur des champs spécifiques participent également à favoriser la coordination entre acteurs en donnant plus de visibilité sur certains champs de recherche.

En accord avec les Membres, le GIS peut créer autant de dispositifs d'animation et de coordination que nécessaire, en s'assurant de leur bonne articulation avec les autres initiatives existantes.

L'IReSP s'attachera en particulier à développer des modalités d'échanges entre chercheurs et Membres et éventuellement d'autres acteurs :

- autour de la préparation des appels à projets afin de formaliser et prioriser des questions de recherche à partir de l'expression de besoins de ses Membres et éventuellement de la société civile ;
- autour des Projets de recherche financés par le GIS dans le cadre du suivi des Projets et de la diffusion des connaissances (voir 5.3).

Dans le cadre de cette animation, et en accord avec cette mission, le GIS IReSP veillera notamment à :

- Promouvoir l'interdisciplinarité ;
- Promouvoir l'association des parties prenantes aux projets de recherche ;
- Promouvoir la science ouverte.

5.2. Mission 3 : Elaborer et gérer des Appels à Projets

Le GIS s'appuie sur des procédures internes, qui sont consultables sur son site internet. Il est notamment rappelé que les membres du Comité Exécutif (ie représentants des Membres du GIS) et la Direction du GIS ne peuvent pas candidater, en tant que coordinateur ou partenaire/associé, à un appel à projets.

- Programmation des appels à projets de l'IReSP

La programmation annuelle des appels à projets (AAP) du GIS s'inscrit dans le cadre des programmes annuels d'activités et du programme scientifique concerté discutés et validés par le Comité Exécutif.

- Préparation d'un appel à projets

La phase préparatoire permet d'aboutir à un premier cadrage de l'AAP (choix des grandes thématiques, grands principes, modalités de soutien, etc.) et peut prendre différentes formes selon les besoins (réunion, séminaire *ad-hoc,* questionnaire...).
Elle précède la phase de rédaction qui permet de préciser par écrit le contenu du texte de l'AAP.
Des chercheurs ou d'autres acteurs pertinents, et notamment des membres du COS, peuvent participer à la phase préparatoire et être consultés pour avis sur le texte de l'appel à projet.

- Processus d'évaluation des projets[1]

Les acteurs du processus d'évaluation et leurs rôles

Pour chaque AAP, le **Comité Scientifique d'Évaluation** (CSE) est composé de scientifiques français ou étrangers reconnus couvrant différents champs disciplinaires et thématiques de l'appel (la taille du CSE varie en fonction du nombre de projets déposés). Son rôle est d'établir un classement des projets sur la base de critères scientifiques. Le Président, et le cas échéant le co-Président du CSE, sont nommés par la Direction du GIS IReSP, et peuvent siéger 3 ans maximum consécutifs. Les membres du CSE sont désignés par concertation entre la Direction du GIS et le Président et co-Président du CSE. Parmi les membres du CSE, peuvent participer des représentants de la société civile en accord avec les Initiateurs de l'AAP. Les membres doivent respecter les règles déontologiques décrites dans la section 6. Ils peuvent être remboursés de leurs frais de mission ou autres dépenses effectuées au titre de leur activité dans ce cadre, et bénéficier d'une indemnité d'expertise.

Des **experts extérieurs** spécialistes des domaines représentés dans les projets sont proposés pour réaliser les expertises d'un ou plusieurs projets. Ces experts doivent répondre aux règles déontologiques précisées dans la section 6. Une indemnité d'expertise peut être prévue pour tous les experts de l'AAP, après accord des initiateurs de l'AAP.

Le **Comité de financeurs** est composé d'un représentant pour chaque financeur potentiel de l'appel à projets. Ce Comité donne un avis en termes de priorité et d'opportunité en fonction des orientations des établissements impliqués, et établit la liste finale des projets retenus pour financement. La liste finale est signée par le Directeur du GIS afin d'enclencher l'annonce des résultats et le conventionnement.

Les critères d'évaluation

[1] Ne s'appliquent pas pour les AAP co-portés avec d'autres agences de financement.

Les projets reçus dans le cadre des AAP et éligibles sont évalués selon deux types de critères pouvant intervenir à différentes phases du processus de sélection :

- Critères scientifiques évalués par le CSE ;
- Critère d'opportunité évalué par les financeurs.

Dans le cadre de l'évaluation scientifique, par les experts et les membres du CSE, les principaux aspects considérés sont les suivants :

- Adéquation du projet avec l'appel à projets ;
- Qualité scientifique et méthodes ;
- Caractère pertinent et innovant ;
- Faisabilité ;
- Composition et qualité de l'équipe de projet ;
- Adéquation du budget avec les moyens mobilisés.

Des critères supplémentaires peuvent s'ajouter en fonction de l'AAP considéré et de la modalité de soutien.

Dans le cadre de l'évaluation en termes d'opportunité, les financeurs prennent soin de clarifier autant que possible les priorités et les critères principaux de sélection dans le texte de l'AAP en fonction des orientations de leur établissement, de leurs missions de santé publique et du fléchage des financements alloués sur l'appel à projets.

Processus d'évaluation

Le **processus d'évaluation scientifique** repose sur :

- Des expertises extérieures ;
- Des rapports réalisés par les membres des CSE sur la base des expertises ;
- Des discussions collectives lors des réunions des CSE.

Les projets dont la qualité scientifique est jugée satisfaisante sont classés et recommandés pour financement par les CSE et portés à la connaissance des financeurs.

L'évaluation en opportunité peut intervenir à différentes étapes du processus en fonction des AAP.

L'avis d'opportunité final est émis sur la liste des projets classés par le CSE. Une fois cette liste reçue, le ou les financeurs de l'AAP se réunissent en présence des Présidents du Comité Scientifique d'Evaluation de l'appel à projets et du Directeur du GIS IReSP ou du Directeur adjoint scientifique pour établir la liste des projets financés parmi ceux recommandés au financement.

Si un avis d'opportunité est émis au cours du processus, les financeurs d'un appel à projets s'engagent à financer, dans l'ordre du classement sur critères scientifiques, les projets pour lesquels ils ont émis un avis d'opportunité positif. Dans le cas contraire, ils s'engagent à expliquer leur décision en opportunité.

Les projets non recommandés au financement par le CSE ne peuvent pas faire l'objet d'un soutien financier dans le cadre du GIS IReSP.

Le GIS, en accord avec les Membres concernés, peut recourir à une procédure d'urgence (voir 4.2) afin de tenter de faire financer des projets classés et recommandés pour financement et qui n'auraient pas été retenus par les financeurs en accord avec eux.

- Modalités de gestion des projets sélectionnés

L'Inserm établit l'acte attributif avec l'organisme gestionnaire dont dépend le coordonnateur du projet, et verse le financement correspondant.

L'Inserm doit disposer des fonds nécessaires pour opérer les versements auprès desdits organismes gestionnaires. En tant qu'organisme de recherche, il n'est pas habilité à faire l'avance des fonds pour le compte des financeurs, Membres ou Partenaires.

Le règlement financier (ci-après « le **Règlement Administratif et Financier (RAF)** »), applicable aux appels à projets du GIS, sera rédigé par le Bureau des Contrats de Recherche de l'Inserm et soumis aux Membres du GIS. Ce document sera rmentionné dans les textes des appels à projets.

Il pourra, en tant que de besoin, être complété par des dispositions additionnelles compte tenu des spécificités des appels à projets. Ces ajouts seront portés dans le texte de l'appel à projets concerné.

- Modalités de suivi des projets financés

L'Inserm, en tant qu'organisme gestionnaire des conventions, réalise un suivi budgétaire des projets via son Bureau des Contrats de Recherche afin de s'assurer d'une utilisation des crédits alloués selon les règles budgétaires définies.

De manière complémentaire et articulée, le GIS réalise un suivi scientifique des projets financés.

L'ensemble du suivi a pour objectif :

- De s'assurer du bon déroulement du projet et de l'utilisation des financements octroyés pour les objectifs initialement prévus ;
- D'apporter un appui aux chercheurs si nécessaire pendant le déroulement du projet ;
- De permettre un dialogue entre chercheurs et financeurs à différentes étapes du projet (voire avec d'autres acteurs si pertinent) ;
- De favoriser la connaissance et l'appropriation des résultats par les financeurs ;
- De mettre en valeur les résultats du projet.

- Propriété des résultats

Le soutien apporté aux projets de recherche dans le cadre du GIS IReSP n'a pas pour effet de consentir aux financeurs un quelconque droit de propriété sur les résultats issus des projets de recherche.

Il est également entendu que les financeurs laissent aux responsables scientifiques l'entière possibilité de publier, dans le respect des règles qui leurs sont applicables, des connaissances produites dans le cadre des projets faisant l'objet d'un soutien au titre d'un appel à projets. Dans le cadre de la science ouverte, le GIS développe les démarches pour accroître la diffusion des résultats de projets de recherche.

Les conventions de recherche doivent comporter un article intitulé « propriété des résultats » qui précise notamment ces éléments.

Sauf indication contraire des financeurs concernés, les publications et communications des équipes financées font référence au soutien du GIS ainsi qu'aux financeurs.

Les publications et communications issues de projets financés grâce à plusieurs financeurs doivent mentionner le soutien du GIS IReSP et de l'ensemble des financeurs de l'AAP.

5.3. Mission 4 : Accroitre la visibilité et faciliter l'accès aux résultats de la recherche en santé publique

Le GIS IReSP promeut et met en œuvre les actions de communication nécessaires pour renforcer et améliorer la visibilité des activités de recherche en santé publique et accroître la diffusion de leurs résultats auprès de ses Membres, de ses Partenaires, des décideurs publics, des communautés de recherche, des autres acteurs concernés (professionnels, associations, usagers...) et du grand public.

Via divers supports

Il s'agit notamment de diffuser dans des formats appropriés les résultats des projets de recherche lauréats auprès des financeurs des Appels à Projets et plus largement des acteurs concernés, avec l'accord des chercheurs.
A minima, le GIS mettra en ligne sur son site internet :

- Les résumés des projets financés, une fois le financement accordé ;
- Les synthèses courtes des résultats ;
- Les liens vers les publications issues du projet dont il a connaissance.

D'autres supports de communication pourront être ajoutés si pertinents.

A la demande de Membres du GIS, et sous réserve des moyens alloués, des états des savoirs thématiques ainsi que des bilans et des évaluations d'impact des projets de recherche financés par le GIS seront élaborés et diffusés dans des formats accessibles.

Enfin, le GIS diffuse à un public non spécialiste des connaissances relatives à des sujets de santé publique en garantissant que les informations publiées sont validées scientifiquement au travers du bulletin trimestriel *Questions de Santé Publique*. Les thématiques pourront être discutées avec le Comité Exécutif et/ou le Comité d'orientation scientifique.

Via des actions d'animation

Il s'agit également d'accroitre la visibilité et de faciliter l'accessibilité des résultats des recherches financées par le GIS via des actions d'animation telles que des sessions de présentation et discussions autour des résultats intermédiaires et finaux des projets financés ou des séminaires thématiques.

5.4. Mission 5 : Promouvoir l'association des parties prenantes aux démarches de recherche (notamment dans une perspective de recherche participative)

Afin de promouvoir l'association des parties prenantes aux démarches de recherche, le GIS pourra notamment :

- Adapter les trames des documents types associés aux appels à projets de recherche et aux projets financés : dossiers de candidature, grille d'évaluation, rapports de mi-parcours, rapports scientifiques final, etc. ;

- Faire évoluer le rôle et les modalités d'intégration des parties prenantes dans les appels à projets et le suivi des projets : dans les groupes de préparation des appels, dans les jurys d'évaluation, dans les séminaires, etc. ;
- Mener des actions de sensibilisation aux outils de recherche participative et apporter un soutien méthodologique (dont un partage d'expériences entre acteurs) ;
- Créer des espaces de discussions et de réflexion sur les besoins des acteurs de la santé publique (chercheurs et parties prenantes) et les réponses à apporter.

6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX REGLES DEONTOLOGIQUES

Sans préjudice des stipulations de la convention relative au GIS, les Membres du GIS conviennent de respecter et de veiller au respect des principes suivants.

En tant que de besoin, le Comité Exécutif pourra compléter ces principes en adoptant des règles spécifiques en la matière.

6.1. Membres et observateurs/invités des instances du GIS IReSP (Comité Exécutif, Comité d'Orientation Scientifique et Direction)

Chaque membre ou observateur/invité au sein d'une instance du GIS est tenu à la confidentialité et doit exercer ses missions avec impartialité.

Liens et conflit d'intérêt

Les membres ou observateurs/invités des instances du GIS s'engagent à évaluer, donner leur avis et prendre des décisions avec impartialité, dans le but du meilleur accomplissement des objectifs du GIS IReSP. Les membres d'une instance s'engagent à déclarer tout conflit d'intérêt.

Une procédure de gestion des liens et conflits d'intérêt sera rédigée par le GIS dans cette optique, qui sera validée par le Comité Exécutif et accessible sur le site de l'IReSP.

Confidentialité

Les membres ou observateurs/invités des instances du GIS IReSP sont astreints à l'obligation de discrétion professionnelle pour les informations dont ils ont pu prendre connaissance dans le cadre de leur mission. En outre, ils s'engagent à ne pas divulguer et exploiter tous les faits, informations ou documents communiqués et à respecter la confidentialité des délibérations des réunions des différentes instances du GIS IReSP et des comités scientifiques d'évaluation, le cas échéant.

En tant que de besoin, un accord de confidentialité pourra être établi et signé.

6.2. Appel à projets : préparation et évaluation des projets déposés

Dans le cadre de la préparation et de l'évaluation d'un appel à projets, les principes de confidentialité et d'impartialité suivants s'appliquent.

Les personnes impliquées dans la préparation ou l'évaluation des projets dans le cadre des appels à projets sont astreints à l'obligation de discrétion professionnelle pour les informations dont elles pourront prendre connaissance dans le cadre de leur mission. En outre, elles s'engagent à ne pas divulguer et exploiter tous les faits, informations ou documents communiqués et à respecter la confidentialité des délibérations des réunions. En tant que de besoin, un accord de confidentialité pourra être établi et signé.

De même, ces personnes s'engagent à exercer leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Elles veillent à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles elles se trouvent ou pourraient se trouver. Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions. A cette fin, la personne qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts s'abstiendra notamment de siéger ou, le cas échéant, de délibérer dans le cadre de l'instance collégiale. La gestion des liens et conflits d'intérêt sera précisée dans une procédure, rédigée par la direction du GIS.

7. MODIFICATIONS

Dans le respect du parallélisme des formes, toute modification du présent règlement intérieur est élaborée par la Direction du GIS et adoptée par le Comité Exécutif.

8. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de son approbation par le Comité Exécutif.

En cas d'incohérences entre le présent règlement intérieur et la Convention, les stipulations de la Convention prévalent.

Fait à Paris le, 15 NOV. 2021

Le Président du Comité Exécutif du GIS IReSP

Le Directeur Général de la Santé,

Professeur Jérôme SALOMON

IReSP
Institut pour la Recherche en Santé Publique

Annexes

Annexe 1 : Modèle d'avenant d'adhésion au GIS

Avenant n°XXX à la
convention constitutive modificative du groupement d'intérêt scientifique
« Institut pour la Recherche en Santé Publique » (IRESP)

ENTRE

L'Institut national de la santé et de la recherche médicale, établissement public à caractère scientifique, et technologique, dont le siège est XXX, représenté par XXX, (titre),

ci-après désignée « Inserm »,

ET

XXX (*dénomination sociale*), (*statut*), dont le siège est situé XXX (*adresse du siège social*), représenté par XXX (*prénom et nom du représentant habilité*),

ci-après désignée « XXX »,

ci-après désignés la « Partie », individuellement, ou les « Parties », conjointement,

Vu la convention de constitutive modificative du groupement d'intérêt scientifique « Institut de la recherche en santé publique » conclue le XX/XX/XXXX, ci-après désignée la « Convention », et, notamment, les stipulations de son article 8.3., en vertu desquelles les parties à la Convention donnent mandat à l'Inserm aux fins de conclure tout avenant à celle-ci portant adhésion d'un établissement audit groupement d'intérêt scientifique (GIS) ;

Vu le règlement intérieur approuvé par le Comité Exécutif du GIS le XX/XX/XXXX ;

Vu le procès-verbal du Comité Exécutif du GIS réuni le XX/XX/XX, approuvant à l'unanimité l'adhésion de XXX au GIS;

Les Parties conviennent de ce qui suit :

Article I - Objet

Le présent avenant vise à formaliser l'adhésion de XXX au GIS IRESP.

XXX déclare expressément adhérer aux stipulations de la Convention ainsi qu'aux dispositions du règlement intérieur du GIS.

Article II – Prise d'effet

Le présent avenant prend effet à compter du XX/XX/XXXX.

IReSP
Institut pour la Recherche en Santé Publique

Article III – Divers

Les stipulations de la Convention non modifiées par le présent avenant demeurent applicables et de plein effet.

Fait en deux (2) exemplaires originaux, à XXX, le XX/XX/XXXX

Pour l'Inserm :

Monsieur/Madame XXX
(Titre)

Pour XXX :

Monsieur/Madame
(Titre)