



## Campagne AO GIRCI 2018

### MODALITES DE SELECTION DES PROJETS

La sélection et le classement des dossiers se déroulent en deux étapes :

1. Présélection des projets sur Lettre d'Intention (LI) (Annexe II)
2. Expertises et classement des projets complets

Les modalités de sélection et de classement sont définies par le Comité Scientifique (CS) du GIRCI MÉDITERRANÉE, validées par le Comité Technique et applicables à l'ensemble des DRCIs des établissements membres.

Tout projet non communiqué au préalable par un porteur de projet selon ces modalités ne peut être évalué et classé par le Conseil Scientifique Interrégional.

#### 1. Présélection des projets sur Lettres d'Intention

##### 1.1. Modalités d'évaluation des Lettres d'Intention

La sélection des LI est effectuée :

- par les membres du CS, titulaires ou suppléants,
- selon la grille d'évaluation élaborée par le CS du GIRCI.

La grille d'évaluation des LI s'appuie notamment sur les points suivants :

- La qualité du projet scientifique
- La qualité du plateau technique
- La bibliométrie
- La lisibilité du porteur du projet

Chaque LI est évaluée par **deux membres** du CS (titulaires ou suppléants). La moyenne des deux notes est calculée. La note minimale requise pour la sélection des LI a été fixée à 14/20 par le CS. Toute LI obtenant une note strictement inférieure à ce seuil n'est donc pas sélectionnée.

##### 1.2. Sélection des évaluateurs des lettres d'intention

Les deux évaluateurs sont issus de deux DRCI différentes et n'appartiennent pas à l'établissement d'origine du porteur de projet.

Les évaluateurs d'une lettre d'intention sont désignés par un tirage au sort, dans une liste restreinte de membres du CS sans lien avec la spécialité du projet, organisé par le secrétariat du CS.

L'expertise d'une LI donne lieu au remplissage d'une grille d'évaluation spécifique par l'évaluateur.

### **1.3. Sélection des lettres d'intention**

Le CS valide la sélection des LI au cours d'une réunion téléphonique ou par visioconférence.

Les porteurs de projets sont informés de la sélection, ou non, de leur LI par un courrier électronique signé par le président du CS et transmis par leur DRCI d'appartenance.

A noter, la lettre d'intention relative à un projet déposé et préselectionné lors d'une campagne précédente est automatiquement retenue à ce niveau.

Egalement, s'ils font toujours partie du CS, les mêmes évaluateurs sont chargés d'évaluer une LI non sélectionnée lors d'une campagne précédente et qui est resoumise après modifications.

## **2. Sélection des dossiers complets**

Le porteur de projet, dont la LI a été sélectionnée, retire auprès de sa DRCI d'appartenance le dossier à remplir et le dépose dûment complété avec le protocole complet auprès de sa DRCI.

### **2.1. Les modalités de désignation des rapporteurs de séance**

Le porteur de projet a la possibilité de récuser des rapporteurs et des évaluateurs.

Pour ce faire, le porteur de projet retire auprès de sa DRCI d'appartenance l'imprimé de récusation.

Chaque DRCI adresse par email au secrétariat du CS les noms des personnes récusées correspondant au projet sous forme de tableau, en vue de la réunion de désignation des rapporteurs de séance.

Les rapporteurs de séance du CS sont désignés en premier lieu parmi les membres titulaires du CS, par le Président du Conseil Scientifique, par tirage au sort, en ayant exclu pour chaque projet les membres de l'établissement du porteur de projet et ceux de la spécialité du projet, sur la base :

- des lettres d'intention retenues,
- des imprimés de récusation.

Si un membre du CS sait à l'avance (avant le dépôt des dossiers complets) qu'il ne pourra pas participer à la réunion d'interclassement des projets, il doit le faire savoir à sa DRCI qui fera remonter l'information auprès du secrétariat du CS.

S'il est nécessaire, le CS fera appel aux membres suppléants pour rapporter les projets.

Les rapporteurs ont pour fonction de présenter dans leur rapport la synthèse des évaluations des projets et de les noter. Ils jugent de l'adéquation entre le contenu de la grille d'expertise, de l'expertise elle-même et de la note, et font la synthèse de l'ensemble en apportant leur propre jugement et leur note.

Ils ont toute liberté de note du dossier, pourvu que cette note soit scientifiquement et clairement justifiée.

Si le projet a déjà été évalué lors d'une campagne précédente, le même rapporteur sera sollicité pour réaliser la synthèse des évaluations s'il fait toujours partie des membres du CS.

## **2.2. Désignation des évaluateurs, expertises et rapport d'évaluation**

Pour la campagne AO GIRCI 2018, le CS MÉDITERRANÉE poursuit pour la 2<sup>ème</sup> année, le dispositif d'expertises croisées avec un (des) GIRCI partenaire(s) selon les modalités définies par le ministère, ce qui permet une anonymisation totale des expertises.

Cette procédure concerne l'expertise dans son intégralité, depuis le choix des experts jusqu'au retour des expertises anonymisées.

### Principes généraux pour les projets du GIRCI MÉDITERRANÉE :

- Les expertises sont réalisées par 2 évaluateurs (1 scientifique et 1 méthodologiste) choisis par un membre du CS du GIRCI partenaire, en tenant compte de la liste d'experts récusés par le porteur de projet ;
- Les experts choisis par le correspondant du CS partenaire ne doivent pas faire partie de l'inter région MÉDITERRANÉE ;
- Les évaluations des experts extérieurs (1 évaluation scientifique et 1 méthodologiste) sont réalisées, argumentées et notées selon le format type du document interrégional du GIRCI MÉDITERRANÉE comprenant l'ensemble des critères d'évaluation. Ce document d'évaluation a été au préalable préparé et validé par le CS MÉDITERRANÉE.
- Le rapport est réalisé et lu en séance par le rapporteur, membre du CS MÉDITERRANÉE, à partir des expertises anonymisées qui sont transmises par le secrétariat du CS partenaire au secrétariat du CS MÉDITERRANÉE.

Il doit :

- Valider le fait qu'un projet entre dans le champ de l'appel à projets en cours
- Evaluer la faisabilité fonctionnelle et budgétaire du projet
- Préparer pour chaque projet un rapport argumenté écrit qui sera présenté devant le Conseil Scientifique
- Eventuellement apporter les précisions techniques pouvant être demandées par les membres du CS en séance pour mieux comprendre chaque projet.

Le secrétariat du CS MÉDITERRANÉE s'assure auprès du GIRCI partenaire du bon déroulement de la réception des évaluations afin que les rapporteurs disposent de l'ensemble de celles-ci pour la date fixée à l'avance avec un délai raisonnable (au moins 15 jours) avant la réunion du CS.

Pour les experts, les notes sont justifiées par les commentaires intégrés dans les grilles d'évaluation et pour le rapporteur, la note est justifiée dans le rapport écrit présenté en séance.

Le CS MÉDITERRANÉE classe les dossiers MÉDITERRANÉE en utilisant son propre algorithme, à partir des notes des expertises du GIRCI partenaire et de la note du rapporteur de son propre GIRCI.

Les experts et le rapporteur attribuent chacun une note globale sur 20, la note finale étant donc sur 60.

Le tableau de pré-classement des projets établi en vue de la séance d'interclassement du CS comporte deux colonnes présentant la note du projet : le total sur 60 et la moyenne sur 20, à titre indicatif.

Le tableau de pré-classement est proposé par le président du CS pour discussion lors de la réunion de classement final des dossiers par le CS.

### **2.3. Session de classement des projets par le CS**

Le nombre de projets retenus par le CS est directement lié aux budgets des projets proposés et à l'enveloppe globale allouée par le Comité Technique du GIRCI. Pour la campagne 2018, l'enveloppe budgétaire s'élève à 300 000 €.

Le montant maximum de la subvention demandée pour les projets éligibles à l'AO GIRCI 2018 est fixé à 50 000 €.

Le président du Conseil Scientifique propose la lecture des rapports correspondant aux projets ayant obtenus les meilleures notes jusqu'à atteinte, par la somme des budgets de ces projets, de la limite de l'enveloppe budgétaire allouée à cet appel d'offre ainsi que des 3 projets suivants.

Le président du Conseil Scientifique demandera aux rapporteurs, avant d'accepter la proposition précédente, si un projet classé au-delà de la limite indiquée ci-dessus nécessite d'être discuté.

Si le membre du Conseil ayant réalisé le rapport est présent, il en assure la présentation au reste des membres. Dans le cas contraire c'est le Président de la DRCI de son établissement d'appartenance qui s'en charge.

Lorsqu'un membre du CS est porteur d'un des projets évalués ou est co-investigateur, il sort de la salle durant les débats et ne participe pas au vote dès lors que les discussions concernent ce projet.

Un tableau de classement final est ainsi validé par le CS et proposé au Comité Technique (CT) du GIRCI pour la validation définitive.

NB 1 : si plusieurs projets obtiennent la même note mais que leur financement global dépasse les possibilités de financement restant, le CS devra par ses débats déterminer lesquels seront retenus. Si un classement est malgré tout impossible alors les projets seront classés en fonction de la note du rapporteur.

NB 2 : le CS se réserve le droit d'intervenir sur les budgets des projets en s'appuyant sur les évaluations et sa propre expertise.

### **3. Finalisation et envoi des documents**

Les investigateurs reçoivent une notification par le Président du CT du GIRCI de l'acceptation de leur projet.

Les expertises et les rapports d'évaluation anonymisés sont systématiquement transmis par le secrétariat du CS aux DRCI concernées qui sont ensuite chargées de les envoyer aux porteurs de projets.

Une lettre de remerciement du Président du CS est adressée à chaque évaluateur scientifique, en indiquant les résultats (projet retenu ou non), par l'intermédiaire du GIRCI partenaire afin de respecter l'anonymat des évaluateurs.