

# Guide d'organisation et de fonctionnement des Comités d'Évaluation

# Sommaire

<b>0</b>	<b><i>Introduction</i></b> .....	<b>3</b>
<b>1</b>	<b><i>Principes Généraux</i></b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b><i>Missions</i></b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b><i>Processus de fonctionnement</i></b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b><i>Organisation</i></b> .....	<b>7</b>
4.1	<b>Composition</b> .....	<b>7</b>
4.2	<b>Rôles des acteurs</b> .....	<b>7</b>
4.3	<b>Désignation des membres</b> .....	<b>9</b>
4.4	<b>Désignation des experts extérieurs</b> .....	<b>10</b>
4.5	<b>Renouvellement du CE</b> .....	<b>11</b>
4.6	<b>Confidentialité</b> .....	<b>11</b>
4.7	<b>Conflits d'intérêts</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b><i>Modalités de fonctionnement</i></b> .....	<b>12</b>
5.1	<b>Quorum</b> .....	<b>12</b>
5.2	<b>Convocation</b> .....	<b>12</b>
5.3	<b>Ordre du jour</b> .....	<b>12</b>
5.4	<b>Nombre de sessions</b> .....	<b>12</b>
5.5	<b>Traçabilité des débats</b> .....	<b>12</b>
5.6	<b>Indemnités et frais de déplacements</b> .....	<b>13</b>
5.7	<b>Processus d'élaboration des avis</b> .....	<b>13</b>
5.8	<b>Procédures de vote</b> .....	<b>13</b>
5.9	<b>Eligibilité et évaluation des projets</b> .....	<b>14</b>
5.10	<b>Session extraordinaire</b> .....	<b>14</b>
5.11	<b>Dissolution</b> .....	<b>15</b>
5.12	<b>Mesures disciplinaires</b> .....	<b>15</b>

**Date d'entrée en application :**

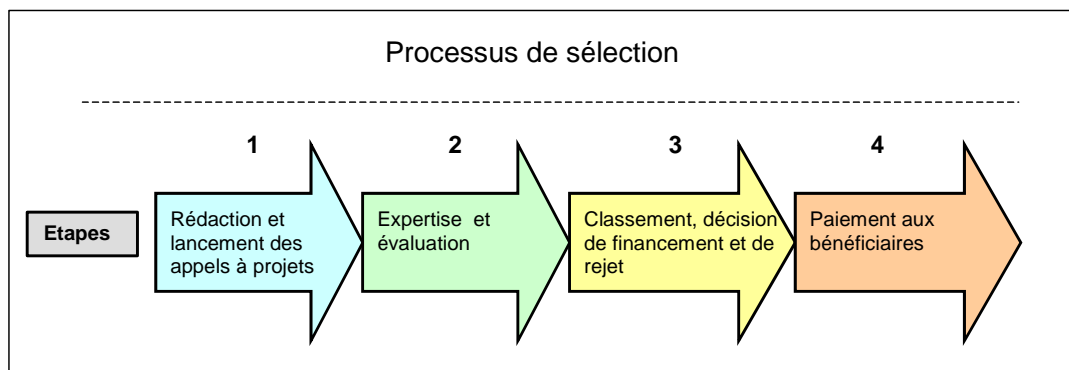
Le présent guide entrera en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007. Toutefois, il est recommandé aux personnes concernées (membres de comité d'évaluation, personnel ANR et des unités supports de l'ANR) de mettre en œuvre dès 2006 celles de ses dispositions qui leur paraissent pouvoir l'être.

## 0 Introduction

Chaque année, l'Agence Nationale de la Recherche lance des Appels à Projets de recherche (AAP). Les projets reçus pour chaque appel à projets sont sélectionnés sur la base de critères en adéquation avec l'objectif de l'appel à projets. Les projets retenus font l'objet d'un financement par l'ANR.

Le processus de sélection de l'ANR comporte quatre étapes :

1. Rédaction et lancement des AAP
2. Expertise et évaluation
3. Classement et décision de financement et de rejet
4. Paiement aux bénéficiaires



En règle générale, deux comités interviennent dans le processus de sélection. Le premier en charge des aspects d'évaluation scientifique et technique est nommé Comité d'Évaluation (CE). Le second est appelé Comité de Pilotage (CP), il a pour mission de proposer à l'ANR un classement des projets à financer à partir des évaluations effectuées par le CE en fonction d'éléments stratégiques et/ou socioéconomiques et/ou industriels.

L'objet du présent guide est de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement d'un Comité d'Évaluation.

## 1 Principes Généraux

---

Le processus de sélection des projets de recherche de l'Agence Nationale de la Recherche comporte, dans le cadre d'un appel à projets, une étape d'évaluation dans laquelle intervient un comité d'évaluation.

**L'objectif de l'ANR est que soient sélectionnés les meilleurs projets en regard de critères préalablement rendus publics dans le respect de l'égalité de traitement.** Les dispositions présentées dans le présent guide visent à créer les conditions favorables à l'excellence des débats.

Le dispositif construit repose sur une **évaluation par des pairs** coopérant librement à huis clos et s'appuyant sur des expertises extérieures.

L'élaboration d'un avis est fondée sur une **délibération collective** visant à un **consensus raisonnable** reposant sur l'écoute et la confrontation des points de vue.

La composition et le renouvellement du comité doivent permettre d'assurer l'excellence scientifique, ainsi qu'une bonne représentation des domaines et des disciplines de recherche, des acteurs de la recherche et de prendre en compte des aspects relatifs au genre et à la provenance géographique des membres du CE. Un renouvellement régulier des membres est recherché.

L'ensemble des avis rendus et des débats fait l'objet d'un compte rendu qui respecte la confidentialité.

Durant les travaux du comité, les représentants de l'ANR et de l'unité support<sup>1</sup> ne prennent pas part aux décisions de l'assemblée et ne donnent pas d'avis sur les projets en regard des critères d'évaluation.

Les membres du CE, les représentants de l'ANR et de l'unité support, les experts extérieurs s'engagent à respecter les dispositions de la charte de déontologie de l'ANR.

Textes complémentaires associés :

- Charte de déontologie de l'ANR

---

<sup>1</sup> Pour les programmes dont l'ANR n'assure pas la gestion directe, l'ANR s'appuie sur une structure « support ». Les missions assurées par la structure support pour le compte de l'ANR sont exercées par leur soin dans une unité support.

## **2 Missions**

---

*Ce chapitre précise les missions du comité d'évaluation.*

### **2.1 Missions**

- 2.1.1 Le comité d'évaluation procède à une évaluation en vue du classement des projets de recherche sur des critères préalablement rendus publics (scientifiques, techniques et d'organisation...) en adéquation avec les objectifs de l'Appel à Projets.

A cette fin, le CE est chargé de :

- 2.1.2 Se prononcer sur l'éligibilité des projets soumis, sur des critères préalablement fixés par l'ANR.
- 2.1.3 Proposer à l'ANR une(des) liste(s) de projets non recevables avec les motifs de leur non-recevabilité.
- 2.1.4 Délibérer afin de produire un avis sur chaque projet sur la base d'avis d'experts extérieurs au comité (art. 3.5.2).
- 2.1.5 Délibérer afin de répartir l'ensemble des projets examinés en trois catégories A, B, C (art. 5.9).
- 2.1.6 Produire un avis motivé par écrit sur chaque projet, pouvant éventuellement intégrer des rapprochements ou une limitation des objectifs ou du contenu d'un projet.
- 2.1.7 Donner, de façon exceptionnelle et à la demande de l'ANR, des avis complémentaires.

### 3 Processus de fonctionnement

---

*Ce chapitre précise le fonctionnement d'un CE.*

- 3.1 Le CE peut être doté d'un règlement intérieur qui doit être approuvé par le directeur de l'ANR.
- 3.2 Le CE est une assemblée de personnalités qualifiées qui sont appelées « *membres du CE* » (art. 4.2.4). Un représentant de l'ANR et un représentant de l'unité support assistent de droit à ses sessions (art. 3.4) dans les conditions des articles 4.2.5 et 4.2.3.
- 3.3 Le CE s'appuie sur l'avis d'experts extérieurs au CE (art 4.2.6).
- 3.4 Il travaille en sessions non publiques pouvant se dérouler sur plusieurs séances et jours. Dans les cas prévus par l'article 5.10, le CE peut se réunir en session extraordinaire.
- 3.5 Les travaux du CE s'organisent en deux phases.
  - 3.5.1 Première phase : le CE affecte chaque projet recevable à au moins deux experts extérieurs au comité (art. 4.2.6) et à un rapporteur (art. 4.2.7), et éventuellement un lecteur (art. 4.2.8), membre(s) du comité. Les experts produisent ensuite des rapports d'expertises. Ces rapports sont transmis au rapporteur et quand il a été désigné, à un lecteur. Hormis les membres intéressés du CE et les représentants de l'ANR et des unités supports, l'anonymat des experts est préservé.
  - 3.5.2 Seconde phase : dans une session ultérieure, le rapporteur présente au comité d'évaluation une synthèse des expertises assortie de son opinion sur le projet évalué. Le lecteur peut alors intervenir pour apporter un point de vue complémentaire à celui du rapporteur. Les auditions de coordonnateurs de projet sont possibles dès lors qu'elles ne rompent pas l'égalité de traitement entre les coordonnateurs de projets. L'utilisation de cette disposition doit être validée par le directeur de l'ANR. Le CE débat sur la base de ces informations et de toutes les pièces du dossier du projet, et produit un avis. Puis, les membres du CE répartissent les projets par catégorie (art. 5.9).
- 3.6 Les proposant peuvent signaler les experts ou les entités auxquels ils ne souhaitent pas que leurs projets soient adressés. Cette disposition vise en particulier à prévenir les éventuels conflits d'intérêt dans des projets de recherche partenariaux impliquant des entreprises.
- 3.7 Lors d'une situation d'organisation particulière, non prévue par ce guide, il est recommandé au Président du CE (art.4.2.1) de consulter le représentant de l'ANR avant de statuer sur la situation.

## 4 Organisation

*Ce chapitre précise la composition du CE, le rôle de chaque acteur ainsi que les conditions de leurs nominations, la durée de leur mandat et les dispositions en matière de confidentialité.*

### 4.1 Composition

- 4.1.1 Le CE est généralement composé de dix à vingt cinq membres nommés par le Directeur de l'ANR selon des modalités définies à l'article 4.3. Les représentants de l'ANR (art. 4.2.5) et de l'unité support assistent aux réunions du CE, mais ne sont pas comptés parmi ses membres.
- 4.1.2 Parmi les membres (art. 4.2.4), il y a le président (art. 4.2.1) et le vice-président (art. 4.2.2).
- 4.1.3 Le CE est composé, dans la mesure du possible, de sorte que les compétences de ses membres couvrent l'ensemble des domaines et des disciplines de recherche concernés par l'Appel à Projet.
- 4.1.4 Une représentation équitable des genres est recherchée lors de la composition des comités et de l'attribution des fonctions.
- 4.1.5 L'ANR a pour objectif que, parmi les membres d'un CE, un nombre significatif d'entre eux soient résidents à l'étranger (à titre indicatif, au minimum trois).
- 4.1.6 Pour les appels à projets pour lesquels la présence dans le projet d'au moins un partenaire de type « entreprise » est un critère d'éligibilité, alors, une moitié des membres du comité sont, dans la mesure du possible, issus du monde des entreprises.

### 4.2 Rôles des acteurs

*Le rôle de chaque acteur est ici décrit. Les modalités de leurs nominations sont détaillées dans le point 4.3.*

#### 4.2.1 Le Président du CE

- 4.2.1.1 Il convoque ou annule la tenue d'un CE et en anime les débats.
- 4.2.1.2 Il peut clore une discussion dès lors qu'il considère qu'un projet ou un point de l'ordre du jour a été traité.
- 4.2.1.3 Il valide les comptes-rendus du CE proposé par le secrétariat exécutif.  
Il valide les avis synthétisés sur les projets à destination des coordonnateurs de projets de recherche.
- 4.2.1.4 Il assiste au Comité de Pilotage.
- 4.2.1.5 Il donne son avis et fournit des commentaires à l'ANR et à l'unité support sur le fonctionnement du CE.
- 4.2.1.6 Il conseille l'ANR et l'unité support pour répondre à des courriers.

#### 4.2.2 Le Vice-Président du CE

- 4.2.2.1 Il remplace le Président en cas d'absence ou d'indisponibilité de celui-ci. Il agit alors en qualité de Président.

#### 4.2.3 Le représentant de l'unité support

- 4.2.3.1 Le secrétariat exécutif du CE est assuré par l'unité support, pour les appels à projets pour lesquels l'ANR a mandaté une structure support.
  - 4.2.3.2 Le responsable de l'unité support désigne un représentant, appelé « représentant de l'unité support », qui est responsable de l'exécution des missions du secrétariat exécutif. Ce dernier peut se faire assister par un (des) personnel(s) de son unité.
  - 4.2.3.3 Il assure l'élaboration de l'ordre du jour des réunions en relation avec le Président du CE et le responsable du programme ANR et prend en charge la diffusion des convocations.
  - 4.2.3.4 Il propose un projet de compte-rendu de chaque séance au Président du CE. (art.5.5).
  - 4.2.3.5 Il assure tous les aspects logistiques pour la bonne tenue de la session.
  - 4.2.3.6 Après accord du président du CE, il peut être amené à apporter des compléments d'information compte tenu de sa connaissance générale du programme et de ses acteurs.
  - 4.2.3.7 Le représentant de l'unité support et le cas échéant, les personnes qui l'assistent, ne prennent pas part aux débats du CE.
- 4.2.4 Le membre du CE
- 4.2.4.1 Il prend part à l'ensemble des débats.
  - 4.2.4.2 L'ensemble des membres du CE constitue les évaluateurs des projets et leurs noms sont rendus public sur le site Internet de l'ANR.
  - 4.2.4.3 Il ne peut demander des informations complémentaires sur un projet que lorsqu'il en est le rapporteur et selon les modalités prévues par l'article 4.2.7.4.
- 4.2.5 Le représentant ANR
- 4.2.5.1 Il représente l'ANR et est désigné par le Directeur de l'ANR.
    - 4.2.5.1.1 Sans désignation particulière, c'est le responsable du programme de l'ANR concerné par les travaux du CE.
  - 4.2.5.2 Il est le garant des principes et des procédures édictés par l'ANR.
  - 4.2.5.3 Lors d'une situation d'organisation particulière, non prévue, par exemple par le présent guide, il peut être consulté par le président du CE.
  - 4.2.5.4 A la demande du président du CE, il peut être amené à apporter des compléments d'information.
  - 4.2.5.5 Il ne prend pas part aux débats du CE.
  - 4.2.5.6 Pour les appels à projets pour lesquels l'ANR n'a pas mandaté de structure support pour la gestion et l'animation scientifique, il assure en outre les missions de secrétariat exécutif telles qu'indiquées dans l'article 4.2.3. Il peut alors se faire assister par un (des) personnels de l'ANR.
- 4.2.6 L'expert
- 4.2.6.1 Il est extérieur au comité pour lequel il intervient.

4.2.6.2 Il expertise un projet ou plusieurs et produit un ou des rapports qu'il transmet au secrétariat exécutif.

4.2.6.3 Il n'assiste pas aux sessions du comité.

4.2.6.4 Il ne peut pas demander des informations extérieures complémentaires à un partenaire d'un projet.

#### 4.2.7 Le rapporteur

4.2.7.1 C'est un des membres du CE.

4.2.7.2 Il présente au CE les projets qui lui ont été attribués (art. 3.5.1).

4.2.7.3 Il présente une synthèse des avis émis par les experts sur ces projets.

4.2.7.4 Lors de la préparation de sa synthèse mentionnée plus haut, il ne peut pas demander directement des informations complémentaires à un partenaire d'un projet. Toutefois, il peut passer par l'intermédiaire du secrétariat exécutif, s'il estime qu'il a à poser une question importante pour mener à bien son travail. La réponse à cette question doit être également communiquée par le secrétariat exécutif au lecteur en charge du même projet, s'il a été désigné.

4.2.7.5 Il donne, le cas échéant, son opinion à titre personnel en tant qu'expert dans la discipline.

#### 4.2.8 Le lecteur

4.2.8.1 C'est un des membres du CE.

4.2.8.2 Il a accès aux mêmes informations que le rapporteur.

4.2.8.3 Il ne peut pas demander directement des informations complémentaires à un partenaire d'un projet. Toutefois, il peut passer par l'intermédiaire du secrétariat exécutif, s'il estime qu'il a à poser une question importante pour mener à bien son travail. La réponse à cette question doit être également communiquée par le secrétariat exécutif au rapporteur en charge du même projet.

4.2.8.4 Lors de la présentation d'un projet par le rapporteur en comité, il peut apporter un supplément d'information et présenter un point de vue critique.

4.2.8.5 Il donne son opinion à titre personnel.

### 4.3 Désignation des membres

*Ce point 4.3 décrit le processus de nomination des membres du CE. L'ANR organise les appels à candidature.*

#### 4.3.1 Nomination des membres du CE

4.3.1.1 Les membres du CE sont des membres des communautés de recherche concernées. Ils sont nommés par le Directeur de l'ANR sur des critères de compétence, de notoriété, d'indépendance et de probité après concertation avec l'unité support, sur la base soit de candidatures spontanées, soit d'une sollicitation directe par l'ANR ou par l'unité support.

4.3.1.2 Les membres du CE sont priés de transmettre à l'ANR, avant leur nomination, un CV synthétique.

- 4.3.1.3 Les membres pressentis peuvent être invités à un entretien avec un représentant de l'ANR ou de l'unité support concernée, préalablement à leur nomination.
  - 4.3.1.4 Les personnes faisant acte de candidature spontanée doivent, dans la mesure du possible, déposer leur candidature selon les modalités de soumissions figurant sur le site Internet de l'ANR.
  - 4.3.1.5 Le Directeur de l'ANR peut, après la première phase des travaux du CE (art.4.6.1), désigner un (des) membre(s) supplémentaire(s), selon les mêmes modalités que celles prévues par les articles précédents (art.4.3.1.1 à art. 4.3.1.4), si cela lui paraît nécessaire pour la bonne qualité des délibérations du comité.
- 4.3.2 Le « Président » et le « Vice-président » sont désignés suivant les mêmes modalités que précédemment.
- 4.3.3 La durée du mandat
- 4.3.3.1 La durée du mandat des membres du CE, du Président, du Vice-Président est celle de la durée du processus de sélection de l'appel à projets concernée et ne peut excéder une durée d'un an. Le mandat est renouvelable deux fois au plus.
- 4.4 Désignation des experts extérieurs
- 4.4.1 Les experts extérieurs sont des membres des communautés de recherche concernées. Ils sont nommés par le CE, suivant le processus d'élaboration d'avis décrit au paragraphe 5.7, sur des critères de compétence, de notoriété, d'indépendance et de probité, sur la base soit de candidatures spontanées, soit d'une sollicitation directe de l'ANR ou de l'unité support.
  - 4.4.2 Ils doivent être titulaires d'un doctorat ou avoir eu une activité reconnue correspondant à un niveau équivalent et posséder une solide expertise dans la discipline concernée
  - 4.4.3 Ils doivent avoir publiés dans des revues ayant un comité de lecture depuis moins de deux ans ou bien s'être produit dans des conférences internationales ou avoir déposé un nombre significatif de brevets, ou avoir mené des projets ou des activités démontrant une bonne expérience dans un domaine.
  - 4.4.4 L'objectif de l'ANR est de constituer et de faire vivre une base de données d'experts. Les experts sont encouragés à transmettre à l'ANR ou à l'unité support leur CV détaillé.
  - 4.4.5 L'ANR se garde la possibilité de récuser un expert désigné par un CE sur un projet. Dans ce cas, le Directeur de l'ANR, après concertation avec le responsable de programme, le responsable de l'unité support et le président du comité, nomme un nouvel expert.
  - 4.4.6 Si un expert est défaillant, le Président du CE (art. 4.2.1) en concertation si possible avec le rapporteur du projet concerné, le responsable de programme de l'ANR et le responsable de l'unité support, désigne un nouvel expert en substitution au premier. En cas de difficultés prouvées l'expertise est réalisée par un des membres du CE, désigné suivant les mêmes modalités. Ce dernier désigné ne pourra prendre part aux débats lors de l'évaluation par le CE du dossier qu'il aura expertisé.

#### 4.5 Renouvellement du CE

- 4.5.1 A chaque édition le CE est normalement renouvelé d'un tiers et au minimum d'un cinquième tous les ans.

#### 4.6 Confidentialité

*Il s'agit de l'attitude qui doit être observée par les participants des différents comités lors de la tenue des différents comités.*

- 4.6.1 Chaque membre signe 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 conformément à la charte de déontologie de l'ANR.
- 4.6.2 Ces actes d'engagement de confidentialité sont centralisés auprès de l'unité support.
- 4.6.3 Lors de la séance de désignation des experts extérieurs au comité, le président du CE et le secrétaire exécutif veillent au respect de la confidentialité des listes d'experts désignés.

#### 4.7 Conflits d'intérêts

La conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts pour un membre du CE, pour le(s) représentant(s) de l'ANR et de l'unité support est précisée dans la charte de déontologie de l'ANR.

## 5 Modalités de fonctionnement

---

*Ce chapitre précise l'ensemble des modalités de fonctionnement du comité d'évaluation lors de ses sessions. Ainsi, il est indiqué les conditions minimales en terme de quorum, de modalité de convocation, etc..., pour que ses sessions puissent se tenir*

### 5.1 Quorum

5.1.1 Pour que le CE puisse ouvrir ses travaux, il est nécessaire qu'au moins les deux tiers des membres soient présents.

5.1.1.1 Pour la session relative à la désignation des experts et des rapporteurs (art. 3.5.1), le quorum est abaissé à la moitié des membres.

5.1.1.2 Si le quorum n'est pas atteint, le CE peut se réunir avec les membres présents en session extraordinaire selon les modalités prévues par l'article 5.10.

5.1.2 Pour les appels à projets pour lesquels la présence d'au moins un partenaire « entreprise » dans le projet est un critère d'éligibilité, il est nécessaire que soient présents des membres issus aussi bien du secteur privé que des laboratoires publics.

### 5.2 Convocation

5.2.1 La convocation est établie en concertation avec le responsable de programme, le responsable de l'unité support et le président du comité.

5.2.2 Elle est diffusée par le secrétariat exécutif en accord avec le président du comité.

5.2.3 Elle est envoyée au moins trois semaines avant la date prévue de la session.

### 5.3 Ordre du jour

5.3.1 Il est proposé par le responsable de l'unité support en accord avec le responsable de programme.

5.3.2 Il est arrêté par le Président du CE et est diffusé par le secrétariat exécutif.

### 5.4 Nombre de sessions

5.4.1 Le nombre minimal de sessions selon le fonctionnement décrit dans le chapitre 3 est de deux.

### 5.5 Traçabilité des débats

5.5.1 Le compte rendu de chaque séance comporte au minimum les éléments suivants : date, liste des participants, relevé des propositions et des avis, traitement des conflits d'intérêts, relevés des expertises non validées (conflit d'intérêts, non compétence de l'expert,...). Celui-ci, avant sa validation définitive par le Président, est diffusé aux participants pour avis et aux absents pour information.

5.5.2 Les comptes rendus ne sont pas publics et ne peuvent être diffusés qu'aux membres du CE, du CP, de l'unité support et de l'ANR.

5.5.3 Dans les comptes rendus, hormis pour le président et la liste des participants, les noms des membres ne doivent pas être mentionnés, sauf pour ce qui concerne le traitement des conflits d'intérêts ou sur la demande explicite d'un membre pour ce qui concerne son nom.

## 5.6 Indemnités et frais de déplacements

5.6.1 Les règles relatives aux indemnités et frais de déplacement des experts extérieurs et des membres des CE sont fixées par le Conseil d'Administration de l'ANR.

## 5.7 Processus d'élaboration des avis

5.7.1 Les avis sont élaborés collectivement par le CE, préférentiellement par consensus, après que chaque membre ait eu la possibilité de s'exprimer. Les avis doivent être motivés.

5.7.2 Hormis les coordonnateurs et selon des modalités définies à l'article 3.5.2, les partenaires d'un projet ne peuvent pas être auditionnés par le CE.

5.7.3 En l'absence de consensus sur la décision à prendre, le président peut la mettre au vote. La procédure de vote est précisée au 5.8.

5.7.4 Tout membre peut demander l'utilisation de la procédure de vote dans les conditions de l'article 5.8.2.3.

## 5.8 Procédures de vote

5.8.1 Deux procédures de vote peuvent être utilisées : à bulletin secret ou à main levée.

### 5.8.2 Conditions d'utilisation

5.8.2.1 Le président peut utiliser ces procédures de vote autant de fois qu'il le juge utile.

5.8.2.2 Un groupe de membres, dès lors qu'il est constitué d'au moins un tiers des membres présents, peut demander l'utilisation d'une des procédures de vote sans que cela puisse lui être refusé.

5.8.2.3 Un membre peut demander l'utilisation d'une de ces procédures de vote, au maximum 3 fois dans la même session, sans que cela puisse lui être refusé.

### 5.8.3 Déroulement du vote à main levée.

5.8.3.1 Le Président formule l'objet du vote de sorte que les membres du CE n'aient le choix qu'entre deux propositions.

5.8.3.2 Les membres présents lèvent la main pour manifester leur vote.

5.8.3.3 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

5.8.3.4 Le résultat du vote et le nombre de participants sont inscrits sur le compte-rendu de la séance.

#### 5.8.4 Déroulement du vote à bulletin secret

- 5.8.4.1 Le Président formule l'objet du vote de sorte que les membres du CE n'aient le choix qu'entre deux propositions.
- 5.8.4.2 Les votes se font à bulletin secret.
- 5.8.4.3 Le secrétariat exécutif assure le déroulement et le dépouillement du vote.
- 5.8.4.4 A l'issue du dépouillement, l'option retenue est celle qui a la majorité simple. En cas d'égalité, il est procédé à un nouveau vote, dans lequel le Président vote deux fois. Si le résultat est à nouveau égal, le Président décide du choix.
- 5.8.4.5 Le résultat du vote et le nombre de participants sont inscrits sur le compte-rendu de la séance.

#### 5.8.5 Droit de vote

- 5.8.5.1 Les membres disposent chacun d'une voix.
- 5.8.5.2 Le représentant de l'ANR et de l'unité support ne peuvent pas voter.
- 5.8.5.3 Si un membre est en situation de conflit d'intérêt sur l'objet du vote, il ne peut pas y prendre part. Cette situation doit alors être mentionnée au compte rendu.
- 5.8.5.4 Il n'y a pas de pouvoir pour les membres absents. Seuls les membres présents peuvent prendre part au vote.

### 5.9 Eligibilité et évaluation des projets

#### 5.9.1 Eligibilité

- 5.9.1.1 Les critères d'éligibilité des projets sont normalement indiqués dans le texte des appels à projets.
- 5.9.1.2 La décision motivée de non-recevabilité d'un projet est notifiée au coordonnateur de projet.

#### 5.9.2 Evaluation des projets

- 5.9.2.1 Les critères d'évaluation des projets sont normalement indiqués dans le texte des appels à projets.
- 5.9.2.2 Le CE effectue la répartition des projets expertisés en les regroupant selon au moins 3 catégories, recommandés « liste A », acceptables « liste B », rejetés « liste C » ( ne devant, en aucun cas, être retenu).
- 5.9.2.3 Le CE fournit un avis synthétisé sur chaque projet, avis susceptible d'être communiqué au coordonnateur du projet.

### 5.10 Session extraordinaire

- 5.10.1 Elle peut être réunie après l'annulation d'un comité à la suite d'un défaut de quorum ou d'une situation exceptionnelle imposée par l'activité même de l'ANR.

- 5.10.2 La présence, au minimum de trois membres dont le président ou le vice-président, du représentant de l'ANR et du représentant de l'unité<sup>2</sup> support est nécessaire.
- 5.10.3 La convocation et l'ordre du jour sont diffusées par le secrétariat exécutif, après accord du directeur de l'ANR. Le délai de convocation est laissé à l'appréciation du directeur.
- 5.10.4 Une session normalement convoquée pour laquelle le quorum n'est pas atteint peut être transformée en session extraordinaire après accord du Directeur de l'ANR.
- 5.10.5 Les autres modalités de fonctionnement d'une session extraordinaire sont identiques à celles figurant aux articles 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.11, 5.12.

## 5.11 Dissolution

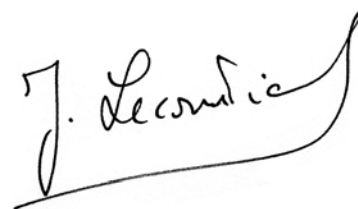
- 5.11.1 Le Directeur de l'ANR peut dissoudre le CE sans préavis, mettant fin de fait à tous les mandats en cours.
- 5.11.2 Le responsable de l'unité support, ou, à défaut, le Directeur de l'ANR notifie la dissolution aux membres du comité concerné.

## 5.12 Mesures disciplinaires

- 5.12.1 Le Directeur de l'ANR peut mettre fin au mandat d'un membre d'un comité en cas de manquement aux règles du présent guide ou du fait de deux absences successives.
- 5.12.2 Pour le Président ou le Vice-président, ce manquement peut être constaté par le représentant de l'ANR ou le représentant de l'unité support ou un groupe constitué de plus d'un tiers des membres participants à une séance d'un comité.
- 5.12.3 Pour un membre, ce manquement peut être constaté par le président du comité ou le représentant de l'ANR ou le représentant de l'unité support.
- 5.12.4 Un manquement peut donner lieu à un simple avertissement verbal de la part du représentant de l'ANR, ou à un avertissement écrit signifié par le directeur de l'ANR.

Fait à Paris, le 20 juillet 2006

Le Directeur de l'ANR



Jacqueline Lecourtier

<sup>2</sup> S'il y a une unité support mandatée pour l'appel à projets concerné.