

Procédure d'organisation et fonctionnement des Comités d'Évaluation

Date : 23 février 2010



SOMMAIRE

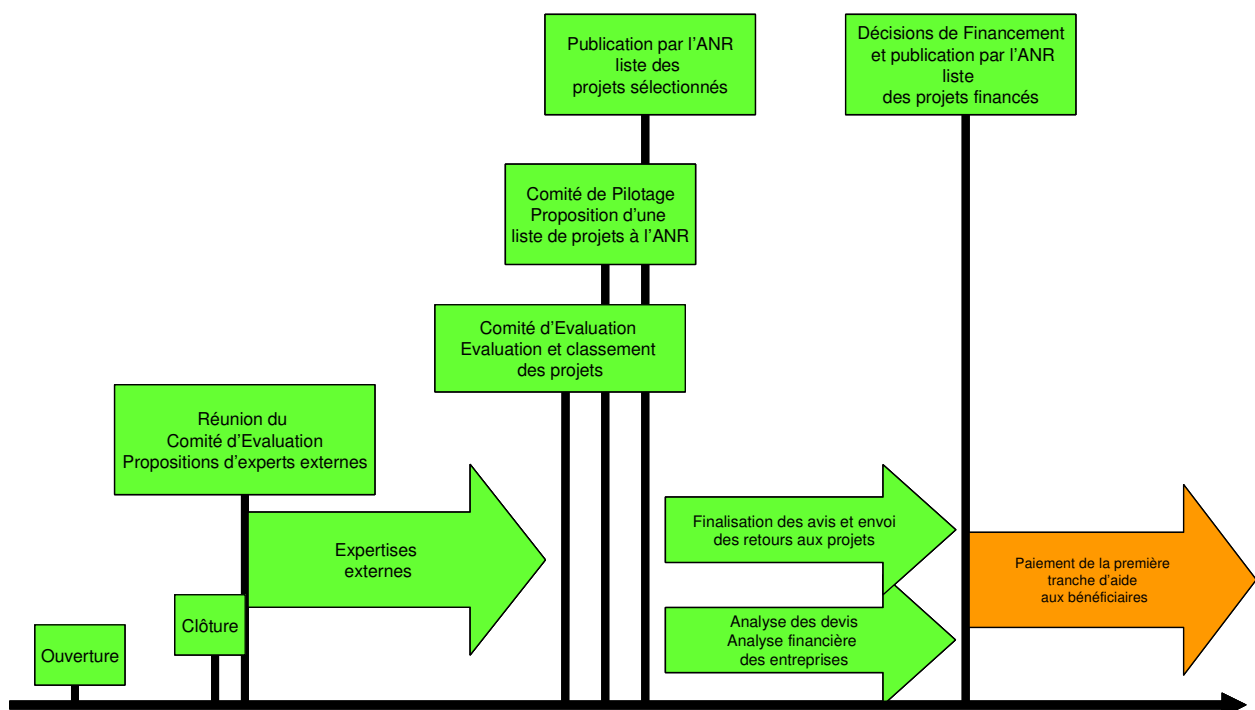
| | |
|--|-----------|
| Introduction..... | 3 |
| 1. Principes Généraux..... | 5 |
| 2. Missions..... | 6 |
| 3. Fonctionnement du comité | 7 |
| 3.1 Règlement intérieur | 7 |
| 3.2 Composition..... | 7 |
| 3.3 Expertises extérieures..... | 7 |
| 3.4 Sessions | 7 |
| 3.5 Déroulement | 7 |
| 3.6 Experts recusés par les proposant..... | 8 |
| 3.7 Situations particulières..... | 8 |
| 4. Organisation | 9 |
| 4.1 Composition..... | 9 |
| 4.2 Rôles des acteurs | 9 |
| 4.3 Désignation des membres..... | 11 |
| 4.4 Désignation des experts extérieurs..... | 11 |
| 4.5 Renouvellement du CE..... | 11 |
| 4.6 Confidentialité..... | 12 |
| 4.7 Conflits d'intérêts..... | 12 |
| 5. Modalités de fonctionnement..... | 13 |
| 5.1 Quorum..... | 13 |
| 5.2 Convocation | 13 |
| 5.3 Ordre du jour | 13 |
| 5.4 Nombre de sessions..... | 13 |
| 5.5 Traçabilité des débats | 13 |
| 5.6 Indemnités et frais de déplacements..... | 14 |
| 5.7 Processus d'élaboration des avis..... | 14 |
| 5.8 Procédures de vote | 14 |
| 5.9 Éligibilité et évaluation des projets..... | 15 |
| 5.10 Session extraordinaire | 15 |
| 5.11 Dissolution..... | 15 |
| 5.12 Mesures disciplinaires..... | 15 |

Introduction

Suite à l'acceptation de sa programmation annuelle (voir le processus de programmation de l'ANR), l'Agence Nationale de la Recherche lance des appels à projets de recherche (AAP). Ces appels à projets ont pour but de financer des projets de recherche d'excellente qualité au regard de critères préalablement rendus publics et selon des modalités garantissant égalité de traitement entre participants et transparence du processus de sélection.

La sélection des projets de recherche est réalisée au cours du processus de sélection qui fait suite au processus de programmation et précède le processus de suivi et de bilan.

Pour mener à bien l'évaluation des projets, l'ANR s'appuie sur des comités. Dans le cadre du processus de sélection, deux types de comités interviennent : les comités de pilotage (CP) et les comités d'évaluation (CE). L'objet du présent document est de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement d'un Comité d'Évaluation.



Le processus de sélection peut être présenté comme une séquence d'étapes chronologiques.

1. Étape de soumission des projets : de la publication du texte des AAP à l'étude de la recevabilité des propositions de projets de recherche par l'ANR.

2. Étape du comité d'évaluation. Dans cette tâche, le Comité d'évaluation s'appuie en particulier sur des expertises extérieures.

3. Étape du comité de pilotage. Élaboration, par le comité de pilotage, d'une liste de projets proposés au financement par l'ANR à sa publication. Seuls les projets classés A ou B par le Comité d'évaluation sont proposés au comité de pilotage.

4. Étape de conventionnement des projets. De l'analyse des devis à la décision de financement menant au versement de la première tranche d'aide. En parallèle à cette activité, les rapports écrits synthétisant les avis des comités sont finalisés avant leur envoi aux coordinateurs.

Les rôles des deux types de comités sont distincts et complémentaires : le Comité d'évaluation a pour rôle de sélectionner les propositions de projets principalement en regard des critères scientifique et techniques tandis que le comité de pilotage s'intéresse à l'adéquation entre les projets évalués positivement par le Comité d'évaluation et les objectifs stratégiques de l'appel à projets ; il peut ainsi proposer des modifications de priorités de financement dans le respect du travail du 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 public dans le respect de l'égalité de traitement.

Les dispositions présentées dans la présente procédure visent à créer les conditions favorables à l'excellence des débats.

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

Le CE élabore un avis écrit sur chaque projet, qui est fondé 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 confidentiel.

Durant les travaux du comité, les représentants de l'ANR et de l'unité support¹ 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 des CE, les représentants de l'ANR s'engagent à respecter les dispositions de la charte de déontologie de l'ANR.

Textes complémentaires associés :

- Charte de déontologie de l'ANR

¹ 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.

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...) dans l'appel à projets.

À cette fin, le comité d'évaluation est chargé de :

- se prononcer sur l'éligibilité des projets soumis, sur des critères publiés dans l'appel à projets.
- délibérer afin de produire un avis sur chaque projet sur la base d'avis d'experts extérieurs au comité (art. 3.5).
- délibérer afin de répartir l'ensemble des projets examinés en au moins trois catégories A, B, C (art. 5.9).
- produire un avis motivé par écrit sur chaque projet.
- donner, à la demande de l'ANR, des avis complémentaires (fonctionnement du comité, orientations thématiques du programme...).

3. Fonctionnement du comité

3.1 Règlement intérieur

Le comité d'évaluation peut être doté d'un règlement intérieur approuvé par l'ANR qui peut préciser certaines dispositions de fonctionnement, qui ne doivent pas être en contradiction avec le présent document.

3.2 Composition

Le comité d'évaluation est une assemblée de personnalités qualifiées qui sont appelées « membres du CE » (art. 4.2). Au moins un représentant de l'ANR assiste à ses sessions dans les conditions de l'article 4.2.

3.3 Expertises extérieurs

Le comité d'évaluation s'appuie sur l'avis d'experts extérieurs au CE (art 4.2).

3.4 Sessions

Il travaille en sessions non publiques pouvant se dérouler sur plusieurs jours. Dans les cas prévus par l'article 5.10, le comité d'évaluation peut se réunir en session extraordinaire.

3.5 Déroulement

Les travaux du comité d'évaluation s'organisent autour d'au moins deux sessions.

- Première session : Le comité d'évaluation affecte chaque projet recevable à au moins deux experts extérieurs au comité et à un rapporteur et un lecteur (art 4.2), membres du comité. Les listes d'experts proposés doivent rester confidentielles et ne figurent pas au compte-rendu de cette session.
- Les experts produisent ensuite des rapports d'expertises. Ces rapports sont transmis au rapporteur et au lecteur.
- Seconde session : 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. Le comité d'évaluation débat sur la base de ces informations, et produit un avis. Puis, les membres du comité d'évaluation répartissent les projets par catégorie (art. 5.9). Dans cette session les identités des experts ne doivent pas être mentionnées.

3.6 Experts récusés par les proposant

Les proposant peuvent signaler les experts ou les entités auxquels ils ne souhaitent pas que leurs projets soient adressés. Ces demandes doivent être prises en compte par le comité.

3.7 Situations particulières

Lors d'une situation d'organisation particulière, non prévue par cette procédure, il est recommandé au président du comité d'évaluation (art. 4.2) 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 de confidentialité.

4.1 Composition

- Le CE est généralement composé de dix à vingt cinq membres nommés par le Directeur général de l'ANR selon des modalités définies à l'article 4.3. Les représentants de l'ANR (art. 4.2) assistent aux réunions du CE, mais n'en sont pas membres.
- Parmi les membres, il y a le président et le vice-président (art. 4.2).
- 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 projets.
- L'ANR a pour objectif que, parmi les membres d'un CE, un nombre significatif d'entre eux soient résidents à l'étranger.
- Pour les programmes qui ont une forte composante partenariale, une moitié des membres du comité est, dans la mesure du possible, issue 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 l'article 4.3.

- Le Président du CE
 - Il convoque ou annule la tenue d'un CE et en anime les débats.
 - Il peut clore une discussion dès lors qu'il considère qu'un projet ou un point de l'ordre du jour a été traité.
 - Il valide les comptes-rendus du CE proposé par le secrétariat exécutif.
 - Il valide les avis synthétisés à destination des coordonnateurs de projets.
 - Il assiste au comité de pilotage.
 - Il donne son avis et des commentaires à l'ANR sur le fonctionnement du CE.
- Le Vice-président du CE
 - Il remplace le Président en cas d'absence ou d'indisponibilité de celui-ci. Il agit alors en qualité de Président.
- Le secrétariat exécutif
 - Il est assuré par l'ANR.
 - Il assure l'élaboration de l'ordre du jour des réunions en relation avec le Président du CE et prend en charge la diffusion des convocations.
 - Il propose un projet de compte-rendu de chaque séance au président du CE. (art. 5.5).
 - Il assure tous les aspects logistiques pour la bonne tenue de la session.
 - Il ne prend pas part aux débats du CE.

- À la demande du président du CE, il peut être amené à apporter des compléments d'information.
- Le membre du CE
 - Il prend part à l'ensemble des débats.
 - Il ne peut demander des informations complémentaires sur un projet que lorsqu'il en est rapporteur et selon les modalités prévues (voir dans le présent article « le rôle du rapporteur »).
- Le représentant ANR
 - Il est désigné par le Directeur général de l'ANR.
 - Sans désignation particulière, c'est le responsable du programme de l'ANR concerné par les travaux du CE.
 - Il est le garant des principes et des procédures édictés par l'ANR. Il les rappelle en début de séance.
 - Lors d'une situation d'organisation particulière, non prévue, par exemple par la présente procédure, il peut être consulté par le président du CE.
 - À la demande du président du CE, il peut être amené à apporter des compléments d'information.
 - Il ne prend pas part aux débats du CE.
- L'expert
 - Il est extérieur au comité pour lequel il intervient.
 - Il expertise un ou plusieurs projets et produit pour chaque projet un rapport qu'il transmet au secrétariat exécutif.
 - Il n'assiste pas aux sessions du comité.
- Le rapporteur
 - C'est un des membres du CE.
 - Il présente au CE les projets qui lui ont été attribués (art. 3.5).
 - Il présente une synthèse des avis émis par les experts sur ces projets et donne son opinion à titre personnel en tant qu'expert dans la discipline.
 - 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 de cette question doit être également communiquée par le secrétariat exécutif au lecteur en charge du même projet.
- Le lecteur
 - C'est un des membres du CE.
 - Il a accès aux mêmes informations que le rapporteur.
 - Lors de la présentation d'un projet par le rapporteur en comité, il peut apporter un supplément d'information et il donne son opinion à titre personnel en tant qu'expert dans la discipline.
 - 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 de

cette question doit être également communiquée par le secrétariat exécutif au rapporteur en charge du même projet.

4.3 Désignation des membres

Cet article décrit le processus de nomination des membres du CE.

L'ensemble des membres du CE constitue les évaluateurs des projets et leurs noms sont rendus publics sur le site web de l'ANR.

- Nomination et durée des mandats
 - Les membres du CE sont des membres des communautés de recherche concernées. Ils sont nommés par le Directeur général de l'ANR sur proposition du responsable de programme, sur des critères de compétence, de notoriété, d'indépendance et de probité.
 - Les membres des CE transmettent à l'ANR, avant leur nomination, un CV synthétique.
 - Les membres pressentis peuvent être invités à un entretien avec un représentant de l'ANR préalablement à leur nomination.
 - Le Directeur général de l'ANR peut, après la première session des travaux du CE, désigner un (des) membre(s) supplémentaire(s), selon les mêmes modalités que celles prévues par les articles précédents (art. 4.3), si cela lui apparaît nécessaire pour la bonne qualité des délibérations du comité.
 - Le Président et le Vice-président sont nommés suivant les mêmes modalités que précédemment.
 - La durée du mandat des membres du CE, du Président, du Vice-président est celle de la durée de l'évaluation de l'appel à projets et ne peut excéder un an. Le mandat est renouvelable deux fois au plus.

4.4 Désignation des experts extérieurs

- Les experts extérieurs sont des membres des communautés de recherche concernées. Ils sont nommés par l'ANR sur proposition du 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.
- L'ANR se garde la possibilité de récuser un expert désigné par le CE sur un projet. Dans ce cas, le Directeur général de l'ANR, après concertation avec le responsable de programme et le Président du CE, nomme un nouvel expert.
- Si un expert est défaillant, le Président du CE (art. 4.2) en concertation si possible avec le rapporteur du projet concerné et le responsable de programme de l'ANR, 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

À chaque édition le CE est normalement renouvelé d'un tiers et au minimum d'un cinquième.

4.6 Confidentialité

- Chaque membre de CE et chaque expert donne son accord sur un engagement de confidentialité, conformément à la charte de déontologie de l'ANR.
- Ces engagements de confidentialité sont centralisés à l'ANR.

4.7 Conflits d'intérêts

La conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts pour un membre du CE et pour les représentants de l'ANR est précisée dans la charte de déontologie de l'ANR.

5. Modalités de fonctionnement

Ce chapitre précise l'ensemble des modalités de fonctionnement des comités lors de leurs sessions. Ainsi, il est indiqué les conditions minimales en termes de quorum, de modalité de convocation, etc..., pour que ces sessions puissent se tenir.

5.1 Quorum

- Pour que le CE puisse ouvrir ses travaux, il est nécessaire qu'au moins les deux tiers des membres soient présents.
 - Pour la session relative à la désignation des experts et des rapporteurs (art. 3.5), le quorum est abaissé à la moitié des membres.
 - 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.
- Pour les programmes qui ont une forte composante partenariale, il est nécessaire que soient présents des membres issus aussi bien du monde des entreprises que des laboratoires publics.

5.2 Convocation

- La convocation est établie en concertation entre le responsable de programme et le Président du comité.
- Elle est diffusée par le secrétariat exécutif.
- Elle est envoyée au moins trois semaines avant la date prévue de la session.

5.3 Ordre du jour

- Il est proposé par le responsable de programme.
- Il est arrêté par le Président du CE et est diffusé par le secrétariat exécutif.

5.4 Nombre de sessions

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

5.5 Traçabilité des débats

- 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 récusées (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.
- Les comptes-rendus ne sont pas publics et ne peuvent être diffusés qu'aux membres du CE, du CP, et de l'ANR.

- 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

- 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

- 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.
- En l'absence de consensus sur une décision à prendre, le président peut la mettre au vote. La procédure de vote est précisée à l'article 5.8.
- Tout membre peut demander l'utilisation de la procédure de vote dans les conditions de l'article 5.8.
- Les partenaires d'un projet ne peuvent pas être auditionnés par le CE.

5.8 Procédures de vote

- Deux procédures de vote peuvent être utilisées : à bulletin secret ou à main levée.
- Conditions d'utilisation
 - Le président peut utiliser ces procédures de vote autant de fois qu'il le juge utile.
 - Un groupe constitué d'au moins un tiers des membres présents peut demander l'utilisation d'une des procédures de vote sans que cela ne puisse lui être refusé.
 - Un membre peut demander l'utilisation d'une de ces procédures de vote, au maximum 3 fois dans la même session, sans que cela ne puisse lui être refusé.
- Déroulement du vote à main levée
 - Le Président formule l'objet du 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
 - Le résultat du vote et le nombre de participants sont inscrits sur le compte-rendu de la séance.
- Déroulement du vote à bulletin secret
 - Le Président formule l'objet du vote.
 - Les votes se font à bulletin secret.
 - Le secrétariat exécutif assure le déroulement et le dépouillement du vote.
 - À 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.
 - Le résultat du vote et le nombre de participants sont inscrits sur le compte-rendu de la séance.

- Droit de vote
 - Seuls les membres présents qui ne sont pas en conflit d'intérêt disposent d'une voix.
 - Les représentants de l'ANR ne peuvent pas voter.

- 5.9 Éligibilité et évaluation des projets
 - Éligibilité
 - Les critères d'éligibilité des projets sont indiqués dans le texte des appels à projets.
 - La décision motivée d'inéligibilité d'un projet est notifiée par l'ANR au coordonnateur de projet.
 - Évaluation des projets
 - Les critères d'évaluation des projets sont indiqués dans le texte des appels à projets.
 - Le CE effectue la répartition des projets expertisés en les regroupant selon au moins 3 catégories, prioritaires « liste A », non prioritaires « liste B », rejetés « liste C » (ne devant en aucun cas, être retenu).
 - Chaque rapporteur rédige au nom du CE un avis synthétisé sur les projets qui lui ont été confiés, avis susceptible d'être communiqué par l'ANR à chaque coordonnateur de projets.

- 5.10 Session extraordinaire
 - Elle peut être réunie par l'ANR après l'annulation d'un comité à la suite d'un défaut de quorum ou d'une situation exceptionnelle.
 - La présence, au minimum de trois membres dont le président ou le vice-président, ainsi que du représentant de l'ANR et du secrétariat exécutif est nécessaire.
 - La convocation et l'ordre du jour sont diffusés par le secrétariat exécutif après accord du représentant de l'ANR.
 - Une session ordinaire pour laquelle le quorum n'est pas atteint peut être transformée en session extraordinaire après accord du représentant de l'ANR
 - 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 Dissolution
 - Le Directeur général de l'ANR peut dissoudre le CE sans préavis, mettant fin de fait à tous les mandats en cours.
 - Le responsable du secrétariat exécutif, où, à défaut, le Directeur général de l'ANR notifie la dissolution aux membres du comité.

- 5.12 Mesures disciplinaires
 - Le Directeur général de l'ANR peut mettre fin au mandat d'un membre d'un comité en cas de manquement aux règles de la présente procédure ou de deux absences successives. Ce manquement est constaté par le représentant de l'ANR.

- 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 général de l'ANR.