

Règles d'organisation et de fonctionnement du Comité scientifique du programme de recherche du PNR EST

Sommaire

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | Missions | 3 |
| 2 | Règles de fonctionnement | 3 |
| 2.1 | Composition..... | 3 |
| 2.2 | Présidence..... | 3 |
| 2.3 | Secrétariat | 3 |
| 2.4 | Règles de prises de décision | 4 |
| 3 | Nomination des membres du CSPR | 4 |
| 3.1 | Règles de renouvellement | 4 |
| 3.2 | Processus de nomination..... | 5 |
| 3.3 | Exclusion | 5 |
| 3.4 | Démission..... | 6 |
| 4 | Règles de déontologie spécifiques au CSPR | 6 |
| 5 | Modalités de fonctionnement de la section évaluation | 6 |
| 5.1 | Rôle des membres de la section | 6 |
| 5.2 | Sélection des lettres d'intention..... | 7 |
| 5.3 | Évaluation des projets..... | 8 |
| 5.4 | Gestion des risques | 9 |
| 6 | Modalités de fonctionnement de la section suivi | 10 |
| 6.1 | Rôle des membres de la section | 10 |
| 6.2 | Déroulement de l'évaluation des rapports intermédiaires | 10 |
| 6.3 | Déroulement de la session de validation des rapports scientifiques finaux..... | 11 |
| 6.4 | Valorisation des projets..... | 12 |
| 7. | Documents associés | 12 |

L'Anses lance chaque année un appel à projets de recherche (APR), dans le cadre du Programme National de Recherche en Environnement-Santé-Travail (PNR EST). À ces APR annuels peuvent s'ajouter des APR sur des champs thématiques plus réduits. Dans ce qui suit, on appellera le premier APR, appel à projets « généraliste ».

La gestion des APR est confiée à l'équipe APR de la direction recherche et veille de l'Anses. Trois comités sont impliqués dans leur gouvernance :

- Comité de la recherche, présidé par le ministre chargé de l'écologie ,*
- Comité d'orientation du programme de recherche, présidé par le directeur général adjoint scientifique de l'Anses (COPR),*
- Comité scientifique du programme de recherche (CSPR) qui est composé de deux sections « évaluation » et « suivi ».*

Ce document a pour objectif de décrire les règles d'organisation et de fonctionnement du CSPR lié à l'APR annuel du PNR EST. Lorsque d'autres APR sur des champs thématiques plus réduits sont émis, des « sections évaluations » spécifiques peuvent être créées, la section « suivi » étant commune à tous les APR. Sauf mention contraire les mêmes règles s'appliquent pour les autres APR.



1 Missions

Les appels à projets de recherche visent à financer des projets excellents du point de vue scientifique, tout en laissant aux scientifiques une certaine liberté pour en définir le contenu. La même excellence est recherchée dans les résultats issus de ces projets. Le rôle du CSPR est de garantir le haut niveau scientifique du programme. Pour cela, ce comité est amené à donner des avis sur :

- le contenu de l'appel à projets,
- les projets soumis à l'APR : il évalue les lettres d'intention puis les projets sur des critères préalablement rendus publics (scientifiques, techniques et d'organisation...),
- les résultats scientifiques issus des projets financés, tels que décrits dans les rapports scientifiques rédigés par les porteurs.

2 Règles de fonctionnement

2.1 Composition

Le CSPR est composé de personnalités ayant fait leurs preuves dans les domaines couverts par l'APR. Il s'agit dans la grande majorité des cas de scientifiques, mais d'autres profils sont autorisés dans la mesure où ils apportent une plus value. Ce comité est constitué de deux sections :

- la section «évaluation» : Elle intervient dans l'activité « organisation de l'appel à projets de recherche et sélection des projets ». Elle est composée de 20 à 30 membres, choisis pour refléter la diversité des thèmes abordés et l'équilibre des différentes disciplines concernées. Lorsque l'Anses lance un APR sur une thématique plus réduite, une section « évaluation » spécifique peut être créée, comprenant entre 5 et 10 membres.
- la section «suivi» : Elle intervient dans l'activité « suivi de la réalisation des projets financés par l'Anses » et « valorisation de résultats des projets ». Elle est composée de 3 à 20 membres permanents mais, pour chaque séance, peut être complétée de membres invités, en fonction des projets suivis. Cette section a compétence à suivre les projets issus de tous les APR passés.

Il est possible de cumuler l'appartenance aux deux sections ou à des sections « évaluation » issues d'APR distincts.

Les sections « évaluation » et « suivi » se réunissent séparément mais des réunions de travail plénières peuvent être organisées à l'initiative des présidents de section.

2.2 Présidence

Pour l'appel à projets « généraliste » du programme PNR EST, le CSPR est doté de deux co-présidents, l'un est issu de la communauté santé-travail, l'autre de la communauté santé-environnement. Lorsqu'une section « évaluation » liée à un APR sur une thématique plus réduite est créée un seul président pourra suffire (dans ce cas, dans ce qui suit, il faut lire le texte comme si les fonctions des deux co-présidents étaient fusionnées). Autant que possible, on fera en sorte que ce président soit l'un des deux co-présidents de l'APR « généraliste » du PNR EST.

2.3 Secrétariat

Le secrétariat du CSPR est assuré par l'équipe APR. Cette tâche s'effectue en lien avec les co-présidents du CSPR. Elle consiste notamment en :

- l'organisation de la logistique des sessions de travail,



- l'élaboration et la diffusion de documents préparatoires,
- la rédaction de comptes-rendus de réunion.
- la gestion de la plateforme informatique de gestion de l'APR et l'aide aux membres du CSPR pour son utilisation,
- la vérification du respect des procédures, et notamment la gestion des conflits d'intérêts.

D'autre part, l'équipe APR assiste aux réunions du CSPR et peut amener des compléments d'information. Toutefois elle ne prend pas part aux délibérations.

2.4 Règles de prises de décision

Chacune des deux sections du CSPR est amenée à donner des avis en respectant les grands principes suivants :

- Le processus se déroule par sessions de travail collectives. Avec l'accord des co-présidents, certaines sessions peuvent être des audioconférences pour tout ou partie des membres.
- Le programme des sessions est décrit dans les sections 5 et 6. S'ils le jugent nécessaire, les co-présidents, en concertation avec l'équipe APR, peuvent organiser des sessions supplémentaires, éventuellement réunissant les deux sections du CSPR pour des sujets d'intérêt général.
- Les sessions sont plénières, tout dossier devant avoir été évoqué devant l'ensemble des membres présents (sauf mention contraire dans le texte ci-dessous). Les co-présidents peuvent toutefois décider l'organisation de sous-sessions préparatoires réunissant des sous-ensembles de la section si le processus gagne en efficacité.
- En cas de débat, les co-présidents peuvent être amenés à organiser des votes selon des modalités qu'ils fixeront en séance. Ceux-ci se font à la majorité simple.
- Personnes prenant part à la décision :
 - pour la section « évaluation », les sessions ont lieu à huis clos (membre du comité et équipe APR), en l'absence de tout observateur extérieur.
 - pour la section « suivi », les co-présidents peuvent inviter d'autres personnalités au cas par cas, notamment, des membres de la section « évaluation » du CSPR, des scientifiques proposés par les cofinanceurs siégeant au comité d'orientation du programme de recherche.
- Quorum :
 - pour que l'avis de la section « évaluation » du CSPR soit valable, il est nécessaire qu'au moins soixante pour cent des membres et qu'au moins un des co-présidents soient présents (ou en ligne en cas d'audioconférence) lors des sessions. Si ce quorum n'est pas atteint, les co-présidents peuvent appliquer la procédure prévue en section 5.4.

Pour que l'avis de la section « suivi » du CSPR soit valide, au moins trois membres doivent être présents (ou en ligne) dont au moins un co-président. À la fin de chaque séance, l'équipe APR rédige un compte-rendu qui comprend la date, la liste des participants, les décisions prises, une brève description de la procédure en incluant le traitement des conflits d'intérêts. Ce compte-rendu est validé par les co-présidents puis est diffusé aux membres du CSPR.

3 Nomination des membres du CSPR

3.1 Règles de renouvellement

- **Section « évaluation »** : à l'occasion de chaque APR, l'équipe APR constitue une nouvelle section « évaluation » du CSPR, avant le démarrage de la sélection des lettres d'intention.



Lorsque l'APR est récurrent d'une année sur l'autre, le CSPR est constitué de membres de l'année précédente et de nouveaux membres.

Pour un APR donné, les membres sortants de la section « évaluation » ne peuvent être repropoés dans la section « évaluation » que si leur ancienneté dans cette section ne dépasse pas quatre ans, c'est-à-dire que cinq mandats successifs sont possibles. Si un membre est nommé co-président en cours de mandat, si nécessaire, il peut être prolongé de telle sorte qu'il puisse être co-président au moins trois mandats de suite. Dans ce cas, le nombre de mandats successifs pourra atteindre sept.

- **Section « suivi »** : la section est renouvelée chaque année si possible en parallèle de la section « évaluation » de l'appel « généraliste » du PNR EST. La proposition de membres de la section « suivi » ne fait pas l'objet de limitation en durée.

Les membres entrants du CSPR sont sélectionnés sur des critères de compétence, de notoriété, d'indépendance et de probité. Ils ne peuvent pas être choisis parmi les membres du conseil scientifique de l'ANSES. D'autre part, ils doivent être choisis de manière à ce que le champ de compétence du comité soit aussi large que possible.

3.2 Processus de nomination

Les membres du CSPR sont nommés *intuitu personae* pour un an par le Directeur général ou le Directeur général adjoint scientifique de l'Anses.

Les listes des deux sections du CSPR sont visées par le Directeur général ou le Directeur général adjoint scientifique de l'Anses.

Les membres de la section « évaluation » reçoivent individuellement une lettre de nomination du Directeur général qui les désigne à titre personnel. Depuis 2013, ils sont, comme les experts impliqués dans l'évaluation de risque à l'Anses, nommés *intuitu personae*, rémunérés sous la forme de vacations. La liste est publiée annuellement en fin de processus de sélection.

Le processus de nomination des membres du CSPR est le suivant :

L'équipe APR collecte des suggestions pour de nouveaux membres. Celles-ci peuvent provenir notamment des trois comités impliqués dans l'APR ou du conseil scientifique de l'Anses. Elles peuvent également être inspirées par des candidatures libres ou en réponse à un appel à candidatures ouvert.

Un membre qui a siégé dans le passé dans la section « évaluation » du CSPR associé à un appel à projets du PNREST ne peut candidater à un nouveau mandat pour ce même APR qu'au moins trois ans après son départ du comité.

L'équipe APR prend l'avis du Directeur général adjoint scientifique de l'Anses.

Elle contacte les potentiels membres entrants qui sont invités à déposer leur candidature en fournissant un CV synthétique.

Elle consulte le conseil scientifique de l'Anses ou au moins le collège scientifique.

Sont également désignés les deux co-présidents. S'il y a changement de l'un des deux co-présidents, l'équipe APR consulte le Directeur général adjoint scientifique de l'Anses et le conseil scientifique de l'Anses.

3.3 Exclusion

En cas de manquement grave aux règles de déontologie décrites en section 4, un membre du CSPR pourra être exclu selon les dispositions prévues dans la section 2 du règlement intérieur de l'Agence.



3.4 Démission

Un membre du comité peut être amené à démissionner en cours du processus de sélection. Le membre démissionnaire reste tenu aux obligations de confidentialité prévues à la section 4. Si la compétence du membre du CSPR doit absolument être remplacée pour mener à bien le processus de sélection, un nouveau membre peut être adjoint selon les modalités prévues à la section 3.2.

4 Règles de déontologie spécifiques au CSPR

Les membres du CSPR sont tenus de veiller à l'équité et à la transparence des décisions qu'ils seront amenés à prendre. En particulier, toutes leurs appréciations sur les lettres d'intention, les projets complets soumis pour financement, les rapports scientifiques fournis en cours et en fin de projet devront être motivées.

Les membres de la section « évaluation » du CSPR ne peuvent être coordinateurs d'un projet soumis à l'appel pour lequel ils sont nommés, ils ne peuvent non plus être responsable scientifique d'une équipe partenaire. En cas de lien avec un projet, la situation est prise en compte dans le cadre de la gestion des conflits d'intérêt.

Les membres des deux sections du CSPR doivent respecter les règles suivantes :

- ils s'engagent à participer aux travaux du comité, en particulier la rédaction des rapports motivant les avis,
- ils s'engagent à ne pas divulguer le contenu des projets dont ils auront connaissance,
- ils s'engagent à ne pas divulguer la teneur des débats du comité,
- ils se doivent de déclarer tout conflit d'intérêt à l'équipe APR si possible avant le début des sessions. Par conflit d'intérêt, on entend la participation à l'un des projets soumis, ou tout autre lien de nature à altérer les débats,
- ils ne doivent pas être rapporteur, lecteur ou prendre part au débat en cas de conflit d'intérêt,
- ils doivent sortir de la salle en cas de participation d'eux même ou d'un membre de leur équipe au projet évoqué.

Les membres de la section « évaluation » du CSPR établissent une déclaration publique d'intérêt (DPI) et la mettent à jour au moins une fois par an.

5 Modalités de fonctionnement de la section évaluation

5.1 Rôle des membres de la section

Le fonctionnement des sessions s'articule autour des fonctions suivantes :

- **Les co-présidents :**
 - ils animent les débats et font éventuellement procéder à des votes,
 - ils s'efforcent de respecter l'ensemble de l'ordre du jour,
 - ils veillent au respect des règles de déontologie,
 - ils valident les comptes rendus et avis du comité rédigés par l'équipe APR,
 - ils assistent au comité d'orientation du programme de recherche,
 - ils donnent leurs avis sur la procédure d'évaluation et la composition du CSPR.
- **Le rapporteur :** C'est un membre de la section « évaluation » du CSPR chargé d'expertiser une lettre d'intention ou un projet qui lui auront été affectés par l'équipe APR. Il donne une note au dossier A (excellent, à retenir), B (à discuter), C (insuffisant, à rejeter). En outre, il rédige une motivation de son appréciation en prenant en compte les critères de l'appel à projets.

Lorsqu'il s'agit de lettres d'intention, il donne son avis propre.



Lorsqu'il s'agit de projets, il s'appuie sur les avis des évaluateurs extérieurs. Il peut être amené à ne pas les suivre, mais devra motiver sa position.

Sauf exception (par exemple une affectation tardive du dossier), il doit avoir préparé son intervention avant la session de travail. C'est lui qui, en première priorité, propose des évaluateurs extérieurs pour la phase projet.

La répartition des rapporteurs au sein du CSPR est réalisée par l'équipe APR en liaison avec les co-présidents. Des évolutions de cette répartition peuvent se produire lorsqu'on passe de l'étape lettre d'intention à l'étape projet, notamment pour re-répartir la charge de travail entre membres du CSPR.

- **Le lecteur :** C'est un membre de la section « évaluation » du CSPR chargé de prendre connaissance des lettres d'intention ou des projets qui lui auront été affectés par l'équipe APR, en parallèle du rapporteur, afin d'apporter un deuxième avis. Il donne une note au dossier dans les mêmes conditions que le rapporteur, et peut rédiger une motivation de son appréciation.

Lorsqu'il s'agit de lettres d'intention, il donne son avis propre

Lorsqu'il s'agit de projets, il s'appuie sur les avis des évaluateurs extérieurs. Il peut être amené à ne pas les suivre, mais devra motiver sa position.

Sauf exception (par exemple une nomination tardive), il doit avoir préparé son intervention avant la session de travail. Il est également sollicité pour proposer des évaluateurs extérieurs.

La répartition des lecteurs au sein du CSPR est réalisée par l'équipe APR en liaison avec le co-président. Des évolutions de cette répartition peuvent se produire lorsqu'on passe de l'étape lettre d'intention à l'étape projet, notamment pour re-répartir la charge de travail entre membres du CSPR.

- **Le membre du CSPR :** Tout membre du CSPR peut être amené à s'exprimer sur les dossiers qui sont en débat. Il peut proposer des évaluateurs extérieurs pour tout projet.
- **L'évaluateur extérieur :** Les projets sont revus par des évaluateurs extérieurs à la section « évaluation » du CSPR. Ceux-ci sont proposés par les membres de la section « évaluation » du CSPR, en particulier les rapporteurs et les lecteurs. Ils sont sollicités par l'équipe APR. En cas de difficultés, l'équipe APR peut suggérer elle-même des évaluateurs. Le cas échéant, elle peut s'appuyer sur la section « suivi » du CSPR. L'identité des évaluateurs extérieurs est gardée confidentielle y compris au sein du CSPR sauf pour le rapporteur et le lecteur du (des) projet(s) qu'ils ont expertisé(s).

5.2 Sélection des lettres d'intention

Les membres de la section « évaluation » du CSPR se réunissent au plus tard deux mois après la fermeture de l'appel à lettres d'intention (les mois de juillet et août ne comptant pas).

Lors de cette première réunion, dans un premier temps, la section «évaluation» du CSPR est informée par l'équipe APR du traitement des cas de non éligibilité. En cas d'ambiguïté, elle pourra être consultée par cette équipe.

Dans un second temps, il s'agit d'évaluer les lettres d'intention. L'évaluation repose exclusivement sur les critères mentionnés dans le texte de l'APR. Les notes issues des avis des rapporteurs selon la grille d'évaluation (ANSES/PR4/1/03-01) et des lecteurs peuvent être utilisées en séance, mais en fin de session, trois listes doivent être élaborées :

- non éligibles,
- lettres sélectionnées pour être transformées en projet,
- lettres non sélectionnées.



Il n'y a pas de quota imposé pour la liste des lettres sélectionnées. Toutefois, le comité veillera à ce que le nombre de dossiers complets qui seront soumis ne soit pas disproportionné par rapport aux possibilités de financement. Dans ce même but, des membres du COPR du collège des financeurs pourront faire connaître leur avis à l'équipe APR en ce qui concerne les critères d'évaluation associés à la pertinence des projets. L'équipe APR transmettra cet avis au CSPR. Enfin, une lettre d'intention ne pourra être écartée que si une motivation convaincante est produite par le comité.

Chaque membre de la section « évaluation » du CSPR a accès à la totalité des lettres d'intention. Pour chaque projet, les débats sont animés par le rapporteur et le lecteur. Leurs avis pourront être modifiés ou enrichis en fonction des débats. Les appréciations du rapporteur et du lecteur ont a priori le même poids. L'équipe APR est chargée de rédiger une courte motivation du choix du CSPR reflétant l'avis collectif, en s'appuyant sur le rapporteur et, si nécessaire, le lecteur. Ces motivations de refus seront transmises aux porteurs de lettres d'intention.

À l'issue du processus, les listes qui en résultent sont préparées par l'équipe APR. Le compte-rendu final du processus de sélection des lettres d'intention et les listes sont validés par les co-présidents.

5.3 Évaluation des projets

Les membres de la section «évaluation » du CSPR se réunissent une seconde fois au plus tard quatre mois après la clôture de l'appel pour les projets (les mois de juillet et août ne comptant pas).

Dans un premier temps, la section est informée par l'équipe APR d'éventuels cas de non éligibilité supplémentaires. En cas d'ambiguïté, elle pourra être consultée par cette équipe.

Dans un second temps, la section « évaluation » du CSPR délibère sur les projets soumis. L'évaluation repose exclusivement sur les critères mentionnés dans le texte de l'APR. Il s'agit de classer les projets en trois catégories :

- A (excellent), B (bon projet), C (nécessite d'être revu, non transmis au COPR).

Des nuances supplémentaires (« + » ou « - ») peuvent être utilisées si nécessaire. Il n'y a pas de quotas pour les catégories « A », « B » et « C ». La section « évaluation » du CSPR veillera à ce que la répartition entre les dossiers classés A, B et C soit suffisamment discriminante pour être utile au comité d'orientation du programme de recherche, qui élaborera la liste des projets proposés au financement.

Pour chaque dossier le rapporteur exprime son point de vue qu'il aura rédigé dans un rapport de synthèse (ANSES/PR4/1/03-03). Il s'appuie pour cela sur les évaluations extérieures qui auront été réalisées via des formulaires (ANSES/PR4/1/03-02). Il n'est pas obligé de les suivre mais devra motiver sa position. Le lecteur est susceptible d'apporter des éléments complémentaires. Les appréciations du rapporteur et du lecteur ont a priori le même poids. Leurs avis pourront être modifiés ou enrichis en fonction des débats.

Dans un troisième temps, la section « évaluation » pourra traiter de recommandations spécifiques pour des projets. Par exemple elle peut :

- proposer des modifications des projets ou des recommandations : notamment, réduction du projet, intégration d'une compétence complémentaire (à condition que le budget reste compatible avec un projet éligible) ;
- transmettre des messages sur des points règlementaires qui lui semblent incomplètement traités (délais pour obtenir des autorisations sur des protocoles impliquant des patients, justification d'expérimentation animales, ...).



Les co-présidents termineront la session par une discussion de la section « évaluation » du CSPR sur le déroulement du processus de sélection des projets.

Le CSPR est chargé de motiver son avis collectif, en s'appuyant éventuellement sur l'équipe APR, sous la forme d'un rapport standard (ANSES/PR4/1/03-03). A la fin du processus de sélection, ces conclusions seront transmises par l'équipe APR aux porteurs de projets refusés, dans un courrier signé par le directeur général adjoint de l'Anses. Des conseils peuvent également être transmis aux porteurs de projets acceptés.

À l'issue du processus, les listes qui en résultent sont préparées par l'équipe APR. Le compte-rendu final du processus de sélection des lettres d'intention et les listes sont validés par les deux co-présidents.

5.4 Gestion des risques

Divers évènements peuvent perturber les évaluations des projets et les co-présidents disposent de procédures pour pallier leurs effets. Les trois premiers ne sont pas exceptionnels :

- Rapporteur absent : Si le rapporteur est absent, son avis est porté à la connaissance des membres du CSPR. Le débat est alors animé par le lecteur ou un co-président.
- Lecteur absent : Si le lecteur est absent, son avis est porté à la connaissance des membres du CSPR.
- Convergence non atteinte en cours de session : L'équipe APR doit dimensionner la durée des réunions pour que tous les cas puissent être traités. Au cas où cela ne serait pas possible (par exemple en cas d'afflux inattendu de lettres d'intention), la réunion peut être complétée par une concertation supplémentaire sous une forme à définir par les co-présidents (réunion extraordinaire, consultation écrite,...).

Les cinq autres cas doivent être aussi rares que possibles :

- Quorum non atteint : Si le quorum de soixante pour cent des membres n'est pas atteint, la séance peut se tenir mais la délibération ne sera réputée valable qu'après que l'ensemble du CSPR ait été consulté avec un délai de réponse d'au moins 24 heures à l'issue de la réunion.
- CSPR sous critique : En cas de difficulté exceptionnelle, (comme un afflux inattendu de lettres d'intention sur une thématique ou un désistement de membre), un nombre limité de membres additionnels peuvent être nommés en cours de processus selon les mêmes modalités que les autres membres.
- Évaluateurs en nombre insuffisant : La norme est qu'au moins deux évaluateurs extérieurs examinent chaque dossier. À titre exceptionnel, si un évaluateur extérieur est manquant et qu'il n'a pas été possible de le remplacer à temps, un membre de l'une des deux sections du CSPR qui n'est ni le rapporteur ni le lecteur peut jouer ce rôle.
- Rapporteur ou lecteur indisponible : Les co-présidents de la section se réservent le droit de le faire remplacer.
- Co-président indisponible : L'un des deux co-présidents peut agir au nom des deux, en cas d'indisponibilisé de l'autre ou d'absence de réponse après qu'un délai raisonnable ait été donné.

Si d'autres situations particulières se produisaient, non prévues par cette procédure, l'équipe APR proposera des solutions aux co-présidents.



6 Modalités de fonctionnement de la section suivi

6.1 Rôle des membres de la section

La section « suivi » du CSPR est garante de la qualité de l'évaluation des résultats des projets issus des projets financés. Elle produit des avis sur les rapports scientifiques intermédiaires faisant état de l'avancement des travaux et statue en session sur les rapports scientifiques finaux. Le fonctionnement des sessions s'articule autour des fonctions suivantes :

- **Les co-présidents :**
 - ils animent les débats et font procéder au vote du CSPR pour les décisions,
 - ils s'efforcent de respecter l'ensemble de l'ordre du jour,
 - ils veillent au respect des règles de déontologie,
 - ils valident les comptes rendus et avis du comité rédigés par l'équipe APR,
 - ils rédigent la lettre de validation des rapports scientifiques finaux,
 - ils assistent au comité d'orientation du programme de recherche,
 - ils donnent leurs avis sur le fonctionnement et la composition du CSPR,
 - ils conseillent l'Anses dans ses échanges avec les porteurs de projets.
- **Le rapporteur :** C'est un membre de la section « suivi » du CSPR chargé de suivre plus particulièrement un projet.

Il examine le rapport scientifique intermédiaire.

Il donne son avis sur le rapport scientifique final sur la base de l'avis d'évaluateurs,

Il peut demander des éclaircissements au porteur de projet en cours d'évaluation en passant par l'équipe APR.

Autant que possible, le rapporteur d'un projet n'est pas changé pendant la durée de vie de ce projet.
- **L'évaluateur :** Les rapports scientifiques finaux des projets sont évalués par des personnalités qui ne sont pas nécessairement membres du CSPR. Leur identité est gardée confidentielle au sein du CSPR.

6.2 Déroulement de l'évaluation des rapports intermédiaires

Le but de cette évaluation est de détecter d'éventuels écarts qui constitueraient des menaces pour le bon déroulement du projet.

Les rapports intermédiaires ne sont pas examinés en séance plénière. Chaque rapport scientifique intermédiaire est évalué par un rapporteur suivant la grille (ANSES/PR4/1/03-04)¹. Une fois son évaluation réalisée, le rapporteur l'envoie à l'équipe APR qui rédige l'avis de la section « suivi » du CSPR (ANSES/PR4/1/03-06). Dans le cas où l'avis fait mention d'un problème dans le déroulement du projet et inclut des recommandations ou des interrogations à transmettre au porteur de projet, l'équipe APR transmet l'avis pour validation et éventuellement modification à l'un des co-présidents, puis l'envoie par courriel au porteur.

Dans le cas où un rapport intermédiaire d'un projet n'aurait pas été évalué (impossibilité ou refus de rapporteurs), l'équipe APR peut :

- soit le porter à la connaissance du CSPR lors du passage du rapport scientifique final de ce projet en session de validation des rapports scientifiques finaux et rédiger l'avis sur la base des discussions ;

¹ Sauf si la convention entre l'Anses et le porteur de projet prévoit d'autres dispositions comme c'est le cas pour les conventions antérieures à 2010



- soit procéder elle-même à sa revue et rédiger l'avis.

Quel que soit le mode choisi, lorsqu'un problème semble se poser pour le projet, l'équipe APR demande la validation de l'avis à l'un des co-présidents et l'envoi par courriel au porteur.

6.3 Déroulement de la session de validation des rapports scientifiques finaux

Pour la validation des rapports scientifiques finaux (RSF), la section « suivi » du CSPR se réunit au moins deux fois par an pour un examen collectif. La plupart du temps, il s'agit de réunions téléphoniques.

Avant d'être programmé en réunion, le RSF est examiné par au moins un évaluateur. S'il existe des doutes sur le RSF ou si la convention entre l'Anses et le porteur de projet le prévoit, plus d'évaluateurs peuvent être sollicités. Les évaluateurs utiliseront la grille d'évaluation ANSES/PR4/1/03-05. Ils peuvent aussi, par ce biais, donner leur avis sur des compléments éventuels à demander au responsable scientifique. Cet ou ces avis sont ensuite transmis au rapporteur qui donne son point de vue. En cas d'absence de cet avis, lors de la session de validation, les co-présidents peuvent proposer une méthode alternative de validation (par exemple examen collectif du dossier en séance). À l'initiative des co-présidents, ces sessions peuvent être complétées par d'autres actions lorsque le besoin s'en fait ressentir : des visites de laboratoires, des auditions de projets.

L'évaluation du RSF se fait sur cinq points :

- Point 1 : vérifier l'adéquation du rapport final aux objectifs initiaux en vérifiant qu'au moins l'une de ces trois questions suivantes a une réponse positive :
 - o les résultats énoncés dans le rapport scientifique final sont-ils conformes au projet ?
 - o en cas d'écart, suite à un aléa, le consortium a-t-il engagé les moyens nécessaires pour tenter de réaliser ce qui était prévu dans le projet ?
 - o en cas d'impossibilité constatée en cours de projet, la stratégie déployée par le consortium a-t-elle permis d'obtenir des résultats utiles ?
- Point 2 : vérifier que le rapport est suffisamment clair et utilisable,
- Point 3 : vérifier la qualité du programme de valorisation (publications ou communications déjà réalisées ou prévues),
- Point 4 : porter un avis sur la qualité scientifique des résultats du projet selon les critères suivants :
 - o originalité des résultats scientifiques,
 - o utilité des résultats en lien avec l'expertise,
- Point 5 : évaluer la contribution du projet aux politiques de prévention et précaution dans les champs de la santé environnementale et de la santé au travail.

La note finale sera comprise entre A et C :

- A : le rapport est excellent et peut être validé sans remarques particulières
- B : le rapport est validé
 - o mais des observations, des demandes de compléments ou de modifications légères sont transmises au responsable par l'équipe APR,
 - o au vu des modifications ou compléments apportés par le porteur, suite aux remarques du CSPR, lors d'un premier passage où il était noté C.
- C : non validé en l'état. Cette note ne peut être attribuée qu'à des projets pour lesquels les réponses aux points 1 et 2 ne sont pas satisfaisantes. Dans ce cas, le porteur est amené à faire des modifications importantes, et s'il ne peut le faire, le solde n'est pas réglé.



Si le rapport scientifique final n'est pas jugé satisfaisant, une demande de complément d'information ou de correction est transmise au porteur via l'équipe APR (projets classés B ou C). Dans le cas où ce complément est nécessaire pour la validation (projet classé C), celui-ci est examiné soit par les co-présidents soit par la section « suivi » du CSPR lors de la session qui suit.

À l'issue de ces réunions, l'équipe APR établit un compte-rendu. L'un des co-présidents valide l'avis de la section « suivi » du CSPR (ANSES/PR4/1/03-06, rédige et signe la lettre de validation de cet avis ANSES/PR4/1/03-07), qui est transmise à l'équipe APR. Dans tous les cas, l'équipe APR transmet au porteur, par courrier, l'avis de la section « suivi » du CSPR.

6.4 Valorisation des projets

L'Anses organise des actions de valorisation des projets (colloques, documents grands public). La section « suivi » du CSPR, éventuellement complétée par quelques personnalités, jouera le rôle de conseil scientifique pour garantir la qualité scientifique de la valorisation.

7. Documents associés

| | |
|-------------------|---|
| ANSES/PR4/1/03-01 | Évaluation d'une lettre d'intention - Formulaire pour avis du rapporteur de la section évaluation du CSPR |
| ANSES/PR4/1/03-02 | Évaluation d'un projet - Formulaire pour l'évaluateur extérieur |
| ANSES/PR4/1/03-03 | Évaluation d'un projet Formulaire pour synthèse du rapporteur du CSPR et avis collectif de la section évaluation du CSPR |
| ANSES/PR4/1/03-04 | Évaluation du rapport intermédiaire Formulaire pour avis du rapporteur |
| ANSES/PR4/1/03-05 | Évaluation du rapport scientifique final Formulaire pour l'évaluateur |
| ANSES/PR4/1/03-06 | Évaluation du rapport scientifique intermédiaire ou final Formulaire pour l'avis de la section suivi du CSPR |
| ANSES/PR4/1/03-07 | Modèle de lettre de validation de l'avis de la section suivi du CSPR sur le rapport scientifique final |

