RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Inserm
La science pour la santé
From science to health

Appel à projets 2026

Technologies de rupture en cancérologie (TREK)

Date limite de candidature : **18/12/2025, 17h**

Attention : le programme TREK prend la suite du programme « Équipement pour la recherche en cancérologie » mené de 2016 à 2025, mais ne le remplace pas à l'identique. Les porteurs de projets sont appelés à lire attentivement les objectifs du programme et les conditions d'éligibilité des équipements demandés avant de candidater.

Sommaire

1. Contexte et objectifs 3
2. Éligibilité 4
2.1 Projets 4
2.2 Porteurs et structures d'accueil 4
3. Évaluation 5
4. Calendrier 5
5. Règlement administratif et financier 5
5.1 Article préliminaire - Définitions : 5
5.2 Champ d'application 6
5.3 Contenu du dossier 6
5.4 Les Organismes gestionnaires 7
5.5 Les Responsables de Projet 7
5.6 Durée du Projet 8
5.7 Acte attributif d'aide 8
5.8 Subvention allouée 9
5.9 Rapports scientifiques et financiers 11
5.10 Autres engagements des Porteurs de Projet et Organismes gestionnaires 12
5.11 Ordonnateur – comptable assignataire 12
5.12 Contrôle technique et financier 12
5.13 Publications – communication 12
5.14 Propriété intellectuelle 13
5.15 Confidentialité 13
5.16 Protection des données personnelles 13
5.17 Règlement des litiges 13
5.18 Entrée en vigueur du Règlement 14
6. Modalités de candidature 14
6.1 Contenu de la candidature 14
6.2 Procédure de soumission électronique 15
7. PUBLICATION DES RÉSULTATS 15
8. CONTACTS 15

1. Contexte et objectifs

Dans le cadre de la Stratégie décennale de lutte contre les cancers, l'Institut national de la santé et de la recherche médicale apportera son soutien, en 2026, à l'acquisition d'équipements permettant de développer des technologies innovantes, voire de rupture.

L'appel à projets « **Technologies de rupture en cancérologie (TREK)** » a pour objectif principal de financer l'achat d'équipements de haute technologie permettant d'acquérir des données d'un type nouveau ou d'améliorer, de façon conséquente, l'efficacité d'acquisition de données conventionnelles. Ces équipements permettront de réaliser des avancées indispensables pour relever les défis de la recherche en cancérologie et renforceront la compétitivité de l'environnement de la recherche en France.

Les projets éligibles à cet appel auront notamment pour finalité :

- de mettre en évidence de nouveaux mécanismes impliqués dans la cancérogenèse, et identifier de nouvelles cibles potentielles pour le développement de traitements ciblés ;
- de contribuer au développement de nouveaux biomarqueurs pour la cancérologie de précision utilisables pour la prévention secondaire (dépistage, interception), le diagnostic, la prédiction et le suivi de la réponse au traitement, la surveillance des rechutes, etc., notamment à travers l'exploration des omiques (génomique, épigénomique, transcriptomique, protéomique, métabolomique, etc.) ;
- de caractériser de façon exhaustive le microenvironnement tumoral, sa dynamique et son évolution au cours du temps.

L'appel à projets TREK présente un certain nombre de spécificités permettant à toute équipe de recherche de prétendre à l'acquisition d'un équipement de haute valeur ajoutée. Ainsi :

- les candidatures peuvent être portées par une seule équipe ou par plusieurs équipes, quel que soit le montant de la subvention sollicitée ;
- aucun cofinancement n'est exigé en préalable à la candidature ;
- le montant demandé pour l'acquisition des équipements se situera dans une fourchette de **150 000 € à 1,5 M€ HT, hors frais généraux, frais annexes[1] compris.** Si le coût de l'équipement pour lequel un financement TREK est sollicité dépasse 1,5 M€, le porteur devra disposer des fonds complémentaires à travers un financement externe obligatoirement acquis au moment de la demande ;
- une même demande peut concerner plusieurs équipements différents, à condition que seule leur utilisation conjointe permette de conduire les recherches décrites dans le projet.

[1] Les frais annexes comprennent la livraison, l'installation et la part de TVA non récupérable par l'organisme gestionnaire.

2. Éligibilité

2.1 Projets

Une première étape d'instruction des candidatures concernera l'éligibilité des équipements demandés. Les équipes devront explicitement démontrer, dans leur dossier de candidature, que leur projet remplit les conditions suivantes :

- l'équipement demandé fait appel à une technologie innovante permettant d'acquérir un nouveau type de données (multiomique en temps réel, omiques en *single cell*, etc.) ou d'améliorer l'efficacité d'acquisition de données plus conventionnelles (*duplex sequencing* et analyse *long read* ADN et ARN, ATAC-Seq pour l'épigénétique, techniques d'identification d'interactions protéine/protéine, etc.). **Toute jouvence d'équipement est exclue de cet appel à projets** ;
- il existe une sous-dotation nationale dans le type d'équipement demandé (équipement non disponible en France ou à une distance géographique trop importante du laboratoire candidat) ;
- la planification d'utilisation de l'équipement par l'équipe est suffisante pour assurer la rentabilité de son financement. Dans le cas inverse, et dans tous les cas au terme d'une période de 18 mois après l'acquisition, les candidats s'engageront à mettre l'équipement à disposition d'autres équipes au sein de leur laboratoire ou sur une plateforme ;
- en cas de demande d'acquisition de plusieurs équipements (par exemple, équipement d'exploration biologique et équipement informatique pour l'exploitation des données), la preuve doit être faite de la nécessité de cette combinaison. **Le financement isolé de serveurs informatiques est exclu de cet appel à projets** ;
- le budget alloué pourra servir, dans la limite de 10 % du montant total, aux frais d'aménagement du local d'accueil nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement. Ces frais doivent être spécifiés dans le dossier de candidature lors du dépôt. En revanche, **il ne pourra pas être utilisé pour** :
    - l'installation intégrale d'un laboratoire ou d'une plateforme ;
    - le financement d'un contrat de maintenance ou d'une extension de garantie ;
    - l'achat de consommables.

2.2 Porteurs et structures d'accueil

Les critères d'éligibilité pour les porteurs et les structures d'accueil sont les suivants :

- le porteur de la demande doit être un personnel permanent d'une structure française : chercheur, chercheuse ou ingénieure/ingénieur de recherche (titulaire d'une habilitation à diriger des recherches) d'un organisme public de recherche, établissement d'enseignement supérieur, établissement public de santé, fondation de recherche reconnue d'utilité publique ou Centre de lutte contre le cancer (CLCC), impliqué au moins à 30 % de son temps de recherche dans le projet ;
- l'organisme gestionnaire du porteur de la demande doit être un organisme public de recherche, un établissement public d'enseignement supérieur, un établissement public de santé, une fondation de recherche reconnue d'utilité publique ou un CLCC, mais pas une association ;
- le projet doit se dérouler dans un laboratoire sous tutelle d'un organisme de recherche français localisé en France ;

- un porteur ne peut déposer qu'un seul dossier en tant que responsable de projet. Il peut cependant participer en tant que partenaire à une autre candidature ;
- le dossier de candidature doit être dûment complété et comprendre les documents requis selon les modalités de candidature (section 6 « Modalités de la candidature »).

3. Évaluation

Les dossiers éligibles seront soumis à une évaluation écrite par des experts et par au moins un rapporteur du Comité d'évaluation, dont les membres ne peuvent être impliqués dans les demandes.

Les critères d'évaluation sont :

1. la valeur ajoutée des équipements demandés, notamment au regard du caractère innovant des technologies employées ;
2. le projet scientifique :
   - ✓ l'adéquation entre le type de données attendues et les enjeux actuels de la recherche en cancérologie ;
   - ✓ l'adéquation entre l'équipement demandé et le projet scientifique ;
   - ✓ la qualité scientifique et la faisabilité du projet ;
   - ✓ les perspectives éventuelles de développement au bénéfice des patients.
3. la qualité de l'environnement d'accueil, notamment au regard de la capacité d'exploitation de l'équipement par des personnels formés ;
4. les compétences du porteur dans sa discipline et dans le domaine de la cancérologie.

4. Calendrier

Publication de l'appel à candidatures	Début septembre 2025
Ouverture du site de soumission des projets	14/10/2025, 10h
Date limite de soumission électronique du dossier complet de candidature	**18/12/2025, 17h**
Publication des résultats finaux	Fin avril 2026
Démarrage des projets	**Avant 01/12/2026**

5. Règlement administratif et financier

5.1 Article préliminaire - Définitions :

Acte attributif d'aide : Convention ou lettre de financement par laquelle l'Inserm notifie à l'Organisme gestionnaire ses droits et obligations au titre de la réalisation des Projets pour lesquels seront acquis l'Équipement sélectionné. L'acte attributif d'aide prend la forme d'un courrier de notification dans le cas

où l'établissement gestionnaire de la subvention est l'Inserm. Ces deux instruments sont désignés ci-après sous le terme générique « Acte attributif d'aide ».

Porteur de la demande : Personne physique (personnel permanent, chercheur, chercheuse ou ingénieure ou ingénieur de recherche titulaire d'une HDR) responsable de l'acquisition de l'Équipement et de la réalisation scientifique du Projet et désigné dans l'Acte attributif d'aide.

« Équipement » : Le coût des équipements demandés se situera dans une fourchette de **150 000 € à 1,5 M€ HT, hors frais généraux, frais annexes[2] compris.**

Frais annexes : Les frais annexes comprennent la livraison, l'installation et la part de TVA non récupérable par l'organisme gestionnaire.

Organisme gestionnaire : Organisme de recherche qui gère la subvention en vue de la réalisation de l'acquisition d'Équipement telle que soumise dans le dossier de candidature. L'Organisme gestionnaire est contractuellement responsable de la mise en œuvre du contrat, de la transmission de l'ensemble des rapports scientifiques et financiers prévus dans l'Acte attributif d'aide.

Organisme de recherche : Personne morale telle que les organismes publics de recherche (EPST, EPIC, etc.), les établissements d'enseignement supérieur (universités, écoles), les fondations de recherche reconnues d'utilité publique, les établissements de santé, les CLCC.

Partenaires : Équipes de recherche participant à la réalisation du Projet de recherche.

Prix d'acquisition : Désigne le prix de l'achat de l'Équipement, augmenté du montant des frais annexes et, le cas échéant, de la part de TVA non récupérable due par l'Organisme Gestionnaire au fournisseur de l'Équipement.

Projet : Projet de recherche exposé dans le dossier de candidature pour lequel sera acquis l'Équipement sélectionné lors de l'Appel à Projets en vue de son financement dans le cadre de la Stratégie décennale de lutte contre les cancers 2021-2030.

Règlement : Le présent règlement financier et ses annexes.

5.2 Champ d'application

Le présent Règlement s'applique aux Organismes gestionnaires d'une subvention versée par l'Inserm en vue de l'acquisition d'un Équipement s'inscrivant dans un Projet de recherche, sélectionné dans le cadre de la procédure d'Appel à Projets lancé par l'Inserm.

5.3 Contenu du dossier

Le financement est versé par l'Inserm après sélection de la demande de financement, effectuée au regard du dossier de candidature déposé par la ou le Porteur de la demande, selon les critères d'éligibilité et d'évaluation définis dans le texte de l'Appel à Projets.

La candidature comprendra l'ensemble des éléments nécessaires à l'évaluation scientifique, technique et financière du projet :

1. le dossier scientifique mentionnant notamment la description claire de l'équipement et de son hébergement ;

[2] Les frais annexes comprennent la livraison, l'installation et la part de TVA non récupérable par l'organisme gestionnaire.

2. le budget nécessaire à l'acquisition de l'équipement, renseigné dans les annexes financières (trame disponible sur Inserm-Pro, signées et tamponnées obligatoirement avec le nom de la personne signataire et représentant de l'organisme gestionnaire en toutes lettres) au format Excel et PDF. Dans le cas où la personne signataire serait différente de celle mentionnée, adresser une copie de l'acte juridique habilitant cette personne à signer les documents.
3. le CV du porteur de la demande (trame disponible sur Inserm-Pro), au format PDF ;
4. l'organigramme récent de l'unité du porteur ;
5. le formulaire à compléter en ligne sur le site EVA3 ;
6. le devis négocié de l'équipement ;
7. le relevé d'identité bancaire de l'organisme gestionnaire.
8. le cas échéant, si plusieurs demandes d'Équipements émanent de la même unité ou du même institut, une lettre de la directrice ou du directeur de la structure présentant un classement argumenté des candidatures.

Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable.

5.4 Les Organismes gestionnaires

Les équipes appartiennent aux organismes suivants :

- Organismes publics de recherche (EPST, EPIC, etc.),
- Établissements d'enseignement supérieur (universités, écoles),
- Fondations de recherche reconnues d'utilité publique,
- Établissements publics de santé,
- Centres de Lutte contre le Cancer (CLCC),
- Autres organismes œuvrant dans le domaine de la recherche.

En tout état de cause, **les équipes de recherche publique** ayant un rattachement à un organisme public, ou à une entité publique, devront impérativement faire gérer leur subvention par leur organisme public de rattachement ou l'une des tutelles de mixité de leur structure.

5.5 Les Porteurs de Projet

Pour chaque demande de financement soumise, il ne peut y avoir qu'un ou une (1) Porteur de la demande et un (1) seul Organisme gestionnaire.

En plus de son rôle scientifique et technique, la ou le Porteur de la demande est garant(e) de la mise en place et du fonctionnement de l'Équipement, de l'établissement des rapports requis et de leur transmission à l'Inserm.
La ou le Porteur de la demande assure le dépôt du dossier de candidature pour le compte des partenaires de la demande. En cas de changement de Porteur de la demande en cours de convention, celui-ci ou celle-ci devra immédiatement avertir l'Inserm de la modification prévue.

Il ou elle s'engage également à participer activement aux opérations de suivi organisées par l'Institut thématique (IT) Cancer de l'Inserm (séminaires de restitution, colloques, etc.).

La ou le **Porteur de la demande doit être :**

- un personnel **permanent,** chercheur, chercheuse ou ingénieure/ingénieur de **recherche titulaire d'une HDR,** d'une structure française de type organisme public de recherche, établissement public d'enseignement supérieur, établissement public de santé, fondation de recherche reconnue d'utilité publique ou CLCC ;
- impliqué à **30 % minimum** de son temps de recherche dans le Projet.

5.6 Durée du Projet

L'acquisition se fera **sur l'année de publication des résultats et avant le 1er décembre 2026.** Toutefois, un délai supplémentaire pourra être accordé, dans la limite de 12 mois, si sa justification technique ou scientifique est validée par le comité d'évaluation.

5.7 Acte attributif d'aide

5.7.1 Forme de l'Acte attributif

L'Acte attributif d'aide prend la forme :

- soit d'une convention de subvention signée entre l'Organisme gestionnaire et l'Inserm ;
- soit d'un courrier de notification dans le cas où l'Organisme gestionnaire est l'Inserm.

5.7.2 Informations obligatoires à mentionner dans l'Acte attributif d'aide

L'Acte attributif d'aide est réalisé par l'Inserm sur la base des éléments du dossier de candidature et du texte de l'Appel à Projets correspondant.

Il contient obligatoirement les informations suivantes :

- la désignation de l'Équipement ;
- la durée de l'Acte attributif d'aide ;
- la copie du RIB de l'Organisme gestionnaire, quand il ne s'agit pas de l'Inserm ;
- le montant de la subvention et ses modalités de versement,
- l'obligation de transmettre à l'Inserm les rapports mentionnés aux articles **5.9.1** et **5.9.2** du Règlement. L'Acte attributif d'aide précise le calendrier et les modalités d'envoi ;
- Les annexes de l'Acte attributif d'aide :
  - Annexe 1 : Résumé de la Demande de Financement tel qu'écrit dans le dossier de candidature
  - Annexe 2 : Budget de l'Équipement
  - Annexe 3 : Modèle de justificatif financier
  - Annexe 4 : Devis présentés lors de la Demande de financement
  - Annexe 5 : Coordonnées de la ou du Porteur de la demande et de sa direction d'unité

5.7.3 Les documents constitutifs de l'Acte attributif d'aide

Les documents qui constituent l'Acte attributif d'aide et qui prévalent dans l'ordre suivant, notamment en cas de dispositions contradictoires sont :

- L'Acte attributif d'aide et ses annexes
- Le présent Règlement

5.7.4 Dispositions particulières

L'Inserm et l'Organisme gestionnaire pourront prévoir dans l'Acte attributif d'aide des obligations particulières et/ou dérogatoires au Règlement justifiées soit par la spécificité de l'Équipement financé, soit par un accord passé entre l'Inserm et un ou plusieurs de ses partenaires.

5.7.5 Notification de l'Acte attributif d'aide

L'Acte attributif d'aide est notifié par un courrier de l'Inserm.

5.7.6 Modifications de l'Acte attributif d'aide

L'Inserm procède à la rédaction et signature d'un avenant pour toutes modifications des dispositions de l'Acte attributif d'aide (par exemple, délai supplémentaire accordé pour l'acquisition de l'équipement).

5.8 Subvention allouée

5.8.1 Cofinancement par d'autres financeurs publics

Si l'Inserm a connaissance, en cours d'exécution du financement, que celui-ci bénéficie d'un autre financement de la part de l'INCa, de l'ANR ou de la DGOS, quel que soit l'opérateur dudit financement, et qui n'aurait pas préalablement été validé par l'Inserm, il se réserve le droit de demander le remboursement de tout ou partie de la subvention.

Par ailleurs, il est susceptible de déclencher un audit du Projet, dont les frais pourront être supportés par l'Organisme gestionnaire si les conditions mentionnées ci-dessus n'étaient pas remplies.

5.8.2 Calcul du montant de l'aide

Le montant de la subvention versée, lorsqu'il est identique à celui demandé dans le dossier de candidature, prend en compte l'annexe budgétaire renseignée par la ou le Porteur de la demande lors de son dépôt de candidature.

Si le montant versé par l'Inserm diffère de celui demandé dans le dossier de candidature, l'Inserm informe par courrier électronique la ou le Porteur de la demande du montant de la subvention globale pour l'acquisition de l'Équipement.

Une nouvelle annexe financière est alors élaborée, datée, signée et tamponnée par l'Organisme gestionnaire. Dans cette hypothèse, la ou le Porteur de la demande devra mener l'acquisition selon les modalités notifiées par l'Inserm.

En cas de refus de renseigner une nouvelle annexe financière ou en cas d'absence de réponse dans un délai d'un (1) mois à compter de l'envoi du courrier électronique de l'Inserm, aucune subvention ne sera allouée.

5.8.3 Assujettissement à la TVA

En raison de l'absence de contrepartie au soutien financier versé par l'Inserm, et en application des dispositions de l'instruction fiscale BOI-TVA-CHAMP-10-10-60-40 20120912 de la Direction générale des finances publiques, la subvention versée dans le cadre de cet Appel à Projets n'est pas soumise à la TVA.

5.8.4 Versement de la subvention

5.8.4.1 Échéancier

L'intégralité de la subvention est versée à l'organisme gestionnaire du projet à la signature de l'acte attributif d'aide.

5.8.4.2 Suspension des versements

Si à la date de production du premier rapport scientifique, le Projet n'a pas commencé, l'Inserm notifie à l'Organisme gestionnaire ses manquements par l'envoi d'un courrier en recommandé avec avis de réception. Ce courrier enjoint à l'Organisme gestionnaire de remédier aux difficultés constatées dans les deux mois suivant la réception du courrier.

Si au-delà de ce délai l'Organisme gestionnaire défaillant n'a pas remédié à ses manquements, la résiliation est prononcée.

5.8.4.3 Utilisation de la subvention

La subvention versée par l'Inserm doit être utilisée par l'Organisme gestionnaire pour la seule réalisation du Projet identifié dans l'Acte attributif d'aide.

5.8.5 Dépenses éligibles

Les dépenses doivent être **strictement** et directement liées à l'acquisition de l'Équipement et dûment justifiées. Le budget alloué pourra servir, dans la limite de 10 % du montant total, aux frais d'aménagement du local d'accueil nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement. Ces frais doivent être spécifiés dans le dossier de candidature lors du dépôt.

5.8.6 Dépenses non éligibles

Ne sont pas éligibles :

- les dépenses de fonctionnement liées à l'**exploitation** des Équipements scientifiques (fournitures et ordinateurs de bureau, **consommables** et petit matériel de laboratoire, fluides, produits chimiques et matières premières, etc.) ;
- les dépenses de personnel ;
- les frais liés à la **maintenance** de l'Équipement.

5.8.7 Les frais de gestion et TVA

Une partie des frais d'administration générale liés au Projet peut figurer dans les dépenses aidées. Cette partie de frais d'administration générale est plafonnée à 8% de la subvention du Projet coût total des dépenses éligibles (ce pourcentage de frais de gestion pourra évoluer par avenant au présent règlement financier). Elle ne nécessite pas de justificatif financier.

Pour les Organismes gestionnaires non assujettis ou partiellement assujettis à la TVA, la part de TVA non récupérable sur les dépenses éligibles au Projet constitue une dépense éligible, sous réserve de la présentation d'une attestation à jour fournie par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), et ce afin de justifier de la part non récupérable de TVA restant à la charge de l'Organisme gestionnaire.

5.8.8 Autres dispositions

Si le montant de la subvention versée par l'Inserm ne couvre pas l'intégralité des dépenses liées à l'acquisition de l'Équipement, l'Organisme gestionnaire s'engage à apporter le complément financier

permettant sa bonne exécution, soit sur ses propres ressources, soit par l'intermédiaire d'un ou plusieurs co-financements.

5.9 Rapports scientifiques et financiers

5.9.1 Rapports d'exploitation

La ou le porteur de la demande adresse des comptes rendus selon les modalités définies dans l'Acte attributif d'aide.

Leur transmission suit le calendrier suivant :

- deux rapports scientifiques : l'un **1 an après l'acquisition de l'équipement, détaillant son installation, l'autre 3 ans après l'acquisition de l'équipement** (selon la trame fournie) : l'objectif du rapport à 3 ans est de présenter les publications et l'avancée du Projet mettant en œuvre l'Équipement ;

- production d'une analyse d'impact : la ou le porteur de la demande s'engage à produire, à la demande et pour diffusion ultérieure sur le site internet de IT Cancer de l'Inserm, une étude d'impact résumant l'apport de l'acquisition de l'Équipement à la lutte contre le cancer et l'effet structurant.

La non-production des rapports (ou de l'étude, le cas échéant) entraîne le reversement de la totalité des sommes versées par l'Inserm.

L'évaluation des rapports peut conduire l'Inserm à solliciter des informations complémentaires, à suspendre ou à mettre fin au soutien financier accordé en cas de non-respect du Projet ou d'utilisation du financement pour un autre Projet.

5.9.2 Rapports financiers

Les rapports financiers sont établis selon les modalités définies dans l'Acte attributif d'aide et le Règlement ; ils présentent les dépenses mandatées pour l'acquisition de l'Équipement.

Les Organismes gestionnaires remettent un rapport financier final en même temps que le 1er rapport scientifique, c'est-à-dire 1 ans après l'acquisition de l'équipement. La date d'acquisition de l'équipement doit être communiquée aux adresses suivantes : cancerinserm.trek@inserm.fr ; cancer.daf@inserm.fr

Les rapports financiers sont signés par la personne habilitée à certifier les dépenses au sein de l'Organisme gestionnaire.

5.9.3 Autres

Les dépenses liées éventuellement à la certification des dépenses par un auditeur externe à l'Organisme gestionnaire sont des dépenses éligibles.

Le rapport scientifique final, ainsi que le justificatif financier final, conjointement désigné les « Bilans Finaux », sont garants du bon déroulement du Projet et du respect des engagements de l'Organisme gestionnaire.

En conséquence, la non-production des documents cités aux présents articles **5.9.1** et **5.9.2** dans les délais impartis pourra entraîner le reversement des sommes versées par l'Inserm.

Ils sont transmis en même temps à l'Inserm par l'Organisme gestionnaire de la subvention.

5.10 Autres engagements des Porteurs de Projet et Organismes gestionnaires

La ou le Porteur de la demande est tenu(e) d'informer l'Inserm de toute modification substantielle du Projet de recherche par rapport au contenu du dossier de candidature ou de l'Acte Attributif d'Aide ainsi que des difficultés entravant la réalisation du Projet de recherche.

Il ou elle s'engage également à participer activement aux opérations de suivi du Projet organisées par l'IT Cancer de l'Inserm (séminaires de restitution, colloques, etc.).

L'Organisme gestionnaire informe l'Inserm en cas de changement d'adresse ou de coordonnées bancaires.

5.11 Ordonnateur – comptable assignataire

L'ordonnateur des subventions et des transferts de crédits est le Président Directeur Général de l'Inserm et, par délégation, le directeur des Affaires Financières.

Le comptable assignataire des paiements est l'Agent Comptable Principal de l'Inserm.

5.12 Contrôle technique et financier

L'Inserm se réserve la possibilité d'organiser, pendant la durée du Projet, une visite sur site en concertation avec l'Organisme gestionnaire et la ou le Porteur de la demande.

L'utilisation de la subvention versée au titre de l'Acte attributif d'aide pourra faire l'objet, pendant la durée du Projet et dans les cinq (5) années qui suivent son expiration, d'un contrôle ou d'un audit de la part de l'Inserm, réalisé par l'Inserm ou par un cabinet mandaté par lui à cet effet, sur pièces et/ou sur place.

L'Organisme gestionnaire doit être en mesure de fournir tous les documents et justificatifs administratifs, comptables et juridiques relatifs à l'utilisation de la subvention.

Il est rappelé que, s'agissant de fonds publics, ces financements peuvent faire l'objet d'un contrôle de la part des différents organes de contrôle de l'État.

5.13 Publications – communication

5.13.1 Publications

Toutes les publications issues des Projets de recherche ayant recours à l'Équipement acquis dans le cadre de cet Appel à Projets font mention du soutien financier selon ces termes :

> « **Avec le soutien financier de la Stratégie décennale de lutte contre les cancers 2021-2030, sur des fonds gérés par l'Inserm** »

Pour les publications en anglais :

> «**With financial support from 2021-2030 Cancer Control Strategy, on funds administered by Inserm**»

Ces publications sont transmises à l'Inserm (cancerinserm.trek@inserm.fr et itcancer@inserm.fr) pour information, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les **cinq (5) jours suivant la publication**.

5.13.2 Diffusion d'un résumé du Projet

La ou le Porteur de la demande autorise la diffusion des résumés en anglais et en français du Projet contenu dans le dossier de candidature. Le texte sera envoyé par courrier électronique, avant toute diffusion, au Porteur de la demande pour validation de son contenu. A défaut de réponse dans les 45 jours de cet envoi, la validation sera réputée acquise.

5.13.3 Production d'une analyse d'impact

La ou le Porteur de la demande s'engage à produire à la demande, pour diffusion ultérieure sur le site internet de l'IT Cancer de l'Inserm, une étude d'impact résumant l'apport de l'acquisition de l'Équipement à la lutte contre le cancer et l'effet structurant.

5.14 Propriété intellectuelle

L'Inserm n'acquiert aucun droit de propriété intellectuelle en qualité de financeur afférent des Appels à Projets et des subventions. Ces droits de propriété intellectuelle sur les travaux et les résultats issus du Projet sont acquis aux Organismes gestionnaires du Projet.

5.15 Confidentialité

L'Inserm s'engage à conserver confidentielles les informations obtenues à l'occasion de l'exécution du Projet, notamment celles contenues dans le rapport d'activité, ci-après dénommées « les informations ». L'Inserm s'interdit notamment d'en divulguer le moindre élément à tout tiers, et sous quelque forme que ce soit, sans accord écrit du Porteur de la demande, sauf au Comité de pilotage de la Stratégie décennale de lutte contre les cancers 2021-2030.

Toutefois, l'Inserm ne sera plus astreint au secret pour un élément d'information particulier lorsqu'il est à même de prouver que :

- l'information est disponible dans le domaine public sans qu'il y ait eu violation de la convention de subvention ou du Règlement ;
- l'information est déjà connue de l'Inserm à la date de la signature de la convention ;
- l'information devient librement disponible à partir d'une autre source ayant le droit d'en disposer.

5.16 Protection des données personnelles

Les informations à caractère personnel collectées dans le dossier de candidature seront informatisées afin de permettre l'instruction des dossiers, puis le suivi administratif et financier des Projets de recherche. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2018 et en 2019, les personnes dont les données sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations les concernant. Ils pourront exercer ces droits en s'adressant à l'Inserm, Département des affaires juridiques, 101 rue de Tolbiac 75013 PARIS.

5.17 Règlement des litiges

Pour toute contestation qui s'élèverait entre l'Inserm et l'Organisme Gestionnaire relative à l'interprétation ou à l'exécution de l'Acte attributif d'aide, ces derniers s'engagent à soumettre leur différend, préalablement à la saisie de toute instance juridictionnelle, à des conciliateurs désignés par chacune d'elle, à moins qu'elles ne s'entendent sur la désignation d'une ou un conciliateur unique.

Le ou les conciliateurs s'efforceront de régler les difficultés et de faire accepter par les parties une solution amiable dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la date de désignation du ou des conciliateurs.

A défaut de conciliation, le juge compétent est saisi du différend lié à l'application de l'Acte attributif d'aide.

5.18 Entrée en vigueur du Règlement

Le présent Règlement entre en vigueur à compter de sa date de publication. Il s'applique aux subventions versées par l'Inserm pour des Projets sélectionnés aux Appels à Projets programmés dans le cadre de la Stratégie décennale de lutte contre les cancers 2021-2030, et publiés à compter du 1er janvier 2021.

6. Modalités de candidature

La procédure de candidature au programme de l'Inserm « **Technologies de rupture en cancérologie (TREK)** » se déroule en 2 étapes :

1. l'inscription sur le site EVA3 de l'Inserm[3] ;
2. la soumission du dossier de candidature en ligne sur EVA3 (aucun dossier papier n'est demandé).

6.1 Contenu de la candidature

La candidature comprendra l'ensemble des éléments nécessaires à l'évaluation scientifique, technique et financière du projet (tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable) :

1. le dossier scientifique mentionnant notamment la description claire de l'équipement et de son hébergement ;
2. le budget nécessaire à l'acquisition de l'équipement, renseigné dans les annexes financières (trame disponible sur Inserm-Pro, signées et tamponnées obligatoirement avec le nom de la personne signataire et représentant de l'organisme gestionnaire en toutes lettres) au format Excel et PDF. Dans le cas où la personne signataire serait différente de celle mentionnée, adresser une copie de l'acte juridique habilitant cette personne à signer les documents.
3. le CV du porteur de la demande (trame disponible sur Inserm-Pro), au format PDF ;
4. l'organigramme récent de l'unité du porteur ;
5. le formulaire à compléter en ligne sur le site EVA3 ;
6. le devis négocié de l'équipement ;
7. le relevé d'identité bancaire de l'organisme gestionnaire.
8. le cas échéant, si plusieurs demandes d'Équipements émanent de la même unité ou du même institut, une lettre de la directrice ou du directeur de la structure présentant un classement argumenté des candidatures.

⚠ **Tout dossier incomplet sera considéré comme non recevable.**

[3] https://www.eva3.inserm.fr

6.2 Procédure de soumission électronique

Les différentes étapes comprennent :

- l'identification du porteur (nom, prénom et adresse électronique) permettant la réception d'un code utilisateur et d'un mot de passe donnant accès à un espace personnel sécurisé sur EVA3 ;
- la partie administrative à compléter en ligne ;
- le dépôt par téléversements des documents requis.

7. PUBLICATION DES RÉSULTATS

Les résultats finaux seront publiés sur le site de Inserm Pro et communiqués par écrit aux lauréats et lauréates de l'Appel.

Le résumé en français de chaque projet financé sera publié ultérieurement : les lauréats et lauréates de l'Appel seront contactés pour en confirmer le contenu ou en proposer une version publiable.

8. CONTACTS

Pour toute information, les porteurs peuvent contacter :

- pour les aspects scientifiques et techniques : cancerinserm.trek@inserm.fr
- pour les aspects administratifs et financiers : cancerinserm.daf@inserm.fr
- pour les questions relatives à la soumission électronique : eva@inserm.fr

Un guide du candidat ou de la candidate est disponible sur le site Inserm Pro .