

**APPEL A PROJETS**  
***LA DONNÉE EN SANTÉ-ENVIRONNEMENT POUR***  
***LA RECHERCHE ET L'INNOVATION***

Edition n°4

**Règlement intérieur**

# Règlement intérieur du processus de sélection de l'appel à projets - Santé-Environnement

Ce règlement intérieur encadre l'organisation des étapes d'évaluation des projets déposés à l'Appel à projets "La donnée pour la recherche et l'innovation en santé-environnement". Il est destiné aux candidats à l'Appel à Projets (AAP), aux membres du jury responsables de l'évaluation et aux organisateurs et chargés de la sélection des projets.

## 1. Cadre et objectifs de l'appel à projets (AAP)

L'AAP, organisé par la Plateforme des Données de Santé (PDS, désigné également par Health Data Hub) et le Green Data for Health (pilote par l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail) a vocation à stimuler et faciliter les travaux de recherche en santé environnement lorsqu'ils mobilisent des données environnementales et de santé. Il s'agira d'accompagner les lauréats dans la résolution de problématiques liées à la mobilisation de ces données. Cette initiative doit ainsi permettre de lever certains des freins rencontrés, tels que le manque de repérabilité, la difficulté d'accès, un déficit de qualité ou une incompréhension des ressources, ou encore des difficultés en termes de traitement et d'analyse.

Cet appel à projets vise à soutenir 4 projets au maximum (typologie de projets détaillée dans le cahier des charges de l'AAP).

## 2. Dispositif général de sélection

La sélection des projets s'effectue suivant les quatre (4) étapes listées ci-dessous:

- **Clôture des candidatures :**

La période de candidature sera clôturée le vendredi 15 mai 2026 à 23h59 (heure de Paris).

- **Éligibilité : mi mai / début juin**

La PDS (HDH) et le GD4H (Anses) sont chargés de l'évaluation de l'éligibilité des dossiers selon les critères définis dans le cahier des charges de l'AAP.

- **Présélection : mi-juin**

Le comité de présélection se tient si le nombre de projets candidats est trop important pour qu'ils soient tous entendus en audition.

Chaque dossier éligible sera évalué par au moins 2 rapporteurs différents.

Chaque rapporteur remplit la grille de présélection et évalue le projet en commentant chaque critère de sélection, avant de formuler un avis pour un passage en audition.

Le comité de présélection clôture cette phase en présélectionnant 10 projets maximum.

- **Sélection : auditions des projets fin juin**

Les membres du jury auditionnent les projets retenus suite à la présélection et proposent une liste classée des projets auditionnés en vue d'une décision finale sur la sélection des projets.

## 3. Procédure générale de gestion des conflits d'intérêt

*Notion de conflits d'intérêt :*

La notion de lien d'intérêt recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents, d'ordre professionnel ou familial, de l'expert en relation avec l'objet de l'expertise qui lui est confiée.

Il y a conflit d'intérêt lorsqu'un membre participe à une décision qui pourrait avantager un projet dans lequel lui-même et/ou ses proches collaborateurs sont impliqués. Il y a également conflit d'intérêt potentiel si une demande émane d'une autre équipe du même laboratoire ou entreprise, même si le projet proposé ne fait état d'aucune collaboration avec sa propre équipe.

Dans ces deux cas de figure, la(es) personne(s) concerné(es) ne peu(ven)t participer à l'évaluation du projet.

En acceptant leur rôle, les rapporteurs et membres du jury s'engagent à **déclarer tout conflit d'intérêt qu'ils pourraient avoir avec les projets à évaluer.**

Le processus d'identification des conflits d'intérêt se base sur une auto-déclaration, par chacun des membres, des conflits qu'ils identifieraient avec les projets ayant répondu à l'AAP.

## 4. Présentation détaillée de chaque étape d'évaluation

### 4.1 Éligibilité par les organisateurs de l'AAP

Cette étape repose sur les critères d'éligibilité définis dans le cahier des charges de l'appel à projets. Chaque projet se verra attribuer une grille d'évaluation de l'éligibilité, qui sera complétée par l'équipe rattachée à la PDS et au GD4H (Anses) et chargée de l'organisation de l'AAP. Seront retenus pour la phase de présélection, les projets remplissant l'ensemble de ces critères.

### 4.2 La présélection par les rapporteurs

#### a) Répartition des dossiers

A l'issue de la phase d'éligibilité fin mai, la PDS et le GD4H (Anses) se chargent de la répartition des dossiers sur l'ensemble des rapporteurs en prenant en compte les déclarations de conflits d'intérêt des rapporteurs.

#### b) Fonctionnement de l'évaluation des dossiers

**Chaque rapporteur remplit un fichier GSheet, comprenant un onglet par projet qu'il évalue, afin d'y inscrire ses évaluations.**

Ce tableau sera adressé par la PDS. L'ensemble des projets sera évalué selon une grille commune, dans laquelle chaque critère du cahier des charges fera l'objet d'une notation. Le processus d'évaluation ainsi que le mode de remplissage de la grille seront explicités au cours d'une réunion préalable ("*Kick-off Jury*") à laquelle tous les rapporteurs seront conviés, dans l'objectif d'harmoniser l'appréciation des projets.

#### c) Sélection des dossiers pour le comité de présélection

La PDS et le GD4H (Anses) sont chargés de la consolidation des évaluations des rapporteurs pour discussion avec le comité de présélection.

## 4.3 Comité de présélection

### a) Accès aux dossiers

Suite à la sélection des projets présentés en comité, la PDS et le GD4H (Anses) donnent accès individuellement (envoi par email) à chaque membre du comité de présélection aux dossiers des projets pour lesquels aucun conflit d'intérêt n'a été déclaré.

### b) Organisation de la séance

En début de séance, les règles de fonctionnement du comité sont rappelées.

Chaque dossier sera annoncé en rappelant les informations clés du projet (axe, organismes impliqués, descriptif, notes attribuées par les rapporteurs et commentaires principaux).

Les membres en conflit avec le projet présenté ne s'expriment pas pendant le débat concernant le projet. La mention du conflit et de sa prise en compte est retracée sur le CR de séance.

Les membres du comité débattront sur les dossiers un par un, avec l'appui des grilles d'évaluation des rapporteurs ayant évalué le dossier. Un avis argumenté et une appréciation seront donnés après chaque dossier, parmi 2 résultats possibles :

- Dossier sélectionné pour l'audition
- Dossier non sélectionné pour l'audition.

En cas de désaccord, le Président de jury veille à ce que chaque membre puisse s'exprimer. Dans le cas où plus de 11 dossiers seraient retenus pour audition, ces derniers seront réévalués en fin de séance pour être classés par ordre de mérite jusqu'à retenir 11 dossiers au maximum pour être auditionnés.

### c) Compte-rendu de séance

A l'issue du comité de présélection, un compte-rendu de la séance est rédigé par l'équipe chargée de l'organisation de l'AAP et diffusé aux participants du comité de présélection.

## 4.4 Audition du jury

### a) Organisation des auditions

L'ensemble des dossiers qui seront auditionnés sont envoyés en amont du comité de sélection à tous les membres du jury pour qu'ils en prennent connaissance, en tenant compte des éventuels conflits d'intérêt déclarés. Pour chaque projet, deux rapporteurs sont désignés afin d'évaluer et de noter le dossier préalablement à la séance.

Pendant le comité, chaque dossier est introduit par ses rapporteurs en charge de la notation. Ces derniers présentent les caractéristiques clés et leur évaluation initiale à leurs collègues. Les organisateurs de l'AAP peuvent aussi rappeler les remarques et interrogations émises lors du comité de présélection, le cas échéant.

Les membres du jury en conflit avec le projet présenté sortent pendant la présentation et les discussions relatives au projet. La mention du conflit et de la sortie sont retracées dans le procès-verbal (PV) de la séance.

Les équipes auditionnées présentent leur projet en 10 min, sur la base d'un jeu de slides dont un modèle sera adressé en complément de la convocation aux auditions ; 15 min d'échanges suivent.

En huit clos et après avoir remercié chaque équipe auditionnée, les membres du jury disposent de 15 min pour partager leurs avis sur l'audition. Ces discussions sont animées par

le Président du comité de sélection. Ce dernier veille à la qualité des débats, à la distribution de la parole et au respect du temps.  
Chaque membre du jury note le projet sur la base des critères de sélection.

A la fin de la journée d'audition, l'équipe chargée de l'organisation de l'AAP est chargée de consolider les notes de chaque projet. Les moyennes sont projetées, le classement est commenté par les membres du jury (notamment si des écarts importants de notation sont remarqués ou si certains critères sont insuffisamment respectés) en vue d'arrêter un classement des projets faisant consensus scientifique.

Le Président du comité de sélection est garant de l'aboutissement des discussions et du consensus scientifique.

#### b) Procès-verbal du comité de sélection

A l'issue des auditions, l'équipe chargée de l'organisation de l'AAP dresse un procès-verbal du comité, contenant la recommandation d'accompagnement, issue d'un consensus des membres du jury. Le procès-verbal est validé, puis signé par le Président du jury et fait l'objet d'une diffusion à l'ensemble des membres du jury.

## 5. Décision d'accompagnement

**Sur la base du PV du jury et de l'analyse effectuée**, la direction de la Plateforme des Données de Santé et du Green Data for Health (Anses) arrêtent la liste des projets proposés à l'accompagnement.

## 6. Communication auprès des candidats

Les candidats sont informés du statut de leur dossier suite à la phase de présélection fin juin :

#### a) Phase d'éligibilité

- Les candidats dont le dossier respecte les critères d'éligibilité seront informés que leur candidature est transmise aux experts de l'AAP pour étude.
- Les candidats jugés non éligibles recevront les détails des critères non respectés.

#### b) Phase de présélection

- L'ensemble des candidats non retenus sont informés par les organisateurs avec la possibilité de demander une information spécifique individuelle sur le motif de refus.
- Les 10 à 11 projets (au maximum) présélectionnés sont convoqués par l'équipe chargée de l'organisation de l'AAP, suite à la tenue du comité de présélection, afin d'organiser leur audition.

#### c) Phase de sélection

- L'ensemble des candidats non retenus sont informés par l'équipe chargée de l'organisation de l'AAP, avec la possibilité de demander une information spécifique individuelle sur le motif de refus.
- Les 4 projets (au maximum) sélectionnés sont informés par l'équipe chargée de l'organisation de l'AAP, suite à la tenue du comité de sélection et sont

tenus au secret jusqu'à publication officielle des lauréats retenus dans le cadre de l'AAP.

## 7. Données à caractère personnel

Lors de l'étape d'inscription à l'appel à projets, chaque porteur de projet accepte de communiquer à la PDS et au GD4H (Anses), les données relatives à sa candidature. Les données personnelles sont collectées et traitées par la PDS et le GD4H (Anses) aux fins de gestion et l'organisation du processus de sélection dans le cadre de l'appel à projets. Chaque porteur de projet pourra exercer ses droits (droit d'accès, de modification, de rectification, de suppression et d'opposition) relatif à ses données personnelles, en se référant aux stipulations prévues par les organisateurs de l'AAP ou en s'adressant au Délégué à la protection des données de ces organisations.

## 8. Droits de propriété intellectuelle

Toutes les dénominations, marques ou autres signes distinctifs cités dans les communiqués ou sur les pages des sites internet des organisateurs demeurent la propriété exclusive des organisateurs. La reproduction et la représentation de tout ou partie des éléments et contenus concernant l'AAP sont autorisées à la condition de citer le nom des organisateurs de l'APP.

## 9. Engagements et garanties des organisateurs

La responsabilité de la Plateforme des Données de Santé (HDH) et du Green Data for Health (Anses) ne saurait être encourue, si, pour un cas de force majeure ou indépendant de sa volonté, le processus de sélection des projets, était modifié, écourté, allongé, reporté ou annulé. Les organisateurs se réservent dans tous les cas la possibilité de prolonger les périodes et de reporter toute date annoncée.

La participation des candidats à l'appel à projet se fait sous leur entière responsabilité. Les prestataires participants pour la fourniture de consultations juridique ou technique interviennent sous leur entière responsabilité. La responsabilité des organisateurs ne saurait être engagée quant à l'ensemble des consultations réalisées par les prestataires.

## 10. Consultation du règlement - Modifications

Le présent règlement sera disponible sur les sites internet de la Plateforme des Données de Santé (HDH) et du Green Data for Health (Anses). Les organisateurs se réservent le droit de modifier le présent règlement à tout moment sous la forme d'un avenant publié sur leurs sites internet en ligne. Tout candidat refusant la ou les modifications intervenues sur le présent règlement ne pourra pas participer au processus de sélection de l'appel à projets.

## 11. Validité du règlement

Si une ou plusieurs stipulations du présent règlement devaient être annulées ou déclarées sans effet, il n'en résulterait pas pour autant la nullité de l'ensemble du règlement ou de ses

autres dispositions et cela n'affecterait pas l'exécution des engagements souscrits par les parties au titre des présentes.

## **12. Loi applicable et clause attributive de juridiction**

Le présent règlement est soumis exclusivement à la loi française. Tout litige né à l'occasion de l'AAP entre les organisateurs et un candidat et qui ne pourrait être réglé à l'amiable, sera soumis aux juridictions compétentes.