

## II

(Actes non législatifs)

## DÉCISIONS

## DÉCISION DE LA COMMISSION

du 28 février 2011

**modifiant la décision C(2008) 4617 concernant l'adoption des règles pour la soumission de propositions et les procédures d'évaluation, de sélection et d'attribution pour les actions indirectes au titre du septième programme-cadre de la Communauté européenne pour des actions de recherche, de développement technologique et de démonstration (2007-2013) et au titre du septième programme-cadre de la Communauté européenne de l'énergie atomique (Euratom) pour des activités de recherche et de formation en matière nucléaire (2007-2011)**

(Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE)

(2011/161/UE, Euratom)

LA COMMISSION EUROPÉENNE,

vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

vu le traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique,

vu le règlement (CE) n° 1906/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 définissant les règles de participation des entreprises, des centres de recherche et des universités pour la mise en œuvre du septième programme-cadre de la Communauté européenne et fixant les règles de diffusion des résultats de la recherche (2007-2013) <sup>(1)</sup>, et notamment son article 16, paragraphe 3,

vu le règlement (Euratom) n° 1908/2006 du Conseil du 19 décembre 2006 définissant les règles de participation des entreprises, des centres de recherche et des universités pour la mise en œuvre du septième programme-cadre de la Communauté européenne de l'énergie atomique et fixant les règles de diffusion des résultats de la recherche (2007-2011) <sup>(2)</sup>, et notamment son article 15, paragraphe 3,

considérant ce qui suit:

- (1) La Commission a établi des règles fixant les procédures de soumission des propositions, ainsi que les procédures d'évaluation, de sélection et d'attribution correspondantes (ci-après «les règles»).

<sup>(1)</sup> JO L 391 du 30.12.2006, p. 1.

<sup>(2)</sup> JO L 400 du 30.12.2006, p. 1.

- (2) Les règles ont pour objet l'établissement d'un cadre pour le traitement des propositions présentées au titre des septièmes programmes-cadres (CE et Euratom). Elles devraient assurer une approche cohérente entre tous les programmes spécifiques (à l'exception du programme «Idées»), tout en permettant une certaine souplesse le cas échéant.

- (3) Les règles précisent aussi le rôle et les obligations des experts indépendants qui, conformément au règlement (CE) n° 1906/2006 et au règlement (Euratom) n° 1908/2006, assisteront la Commission dans l'évaluation des propositions d'actions indirectes, et notamment la lettre type de nomination qui leur sera adressée.

- (4) Ces règles ont été dûment adoptées par la Commission le 30 mars 2007 (COM/2007/1390) et révisées, en procédure par délégation, le 13 février 2008 [DL(2008) 314] et le 21 août 2008 [C(2008) 4617]. Il convient désormais d'introduire un certain nombre de nouvelles modifications pour clarifier certains points grâce à l'expérience acquise. Par la même occasion, le texte est adapté au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

A ADOPTÉ LA PRÉSENTE DÉCISION:

*Article premier*

L'annexe de la décision C(2008) 4617 est remplacée par l'annexe de la présente décision.

*Article 2*

Les règles pour la soumission de propositions et les procédures connexes d'évaluation, de sélection et d'attribution concernant des actions indirectes relevant des programmes spécifiques «Coopération», «Capacités», «Personnel» et Euratom du septième programme-cadre (2007-2013) s'appliquent à tous les appels à propositions publiés à partir de la date d'entrée en vigueur de la présente décision.

*Article 3*

La présente décision entre en vigueur le vingtième jour suivant celui de sa publication au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Fait à Bruxelles, le 28 février 2011.

*Par la Commission*  
*Le président*  
José Manuel BARROSO

---

## ANNEXE

## «ANNEXE

**RÈGLES POUR LA SOUMISSION DE PROPOSITIONS ET LES PROCÉDURES CONNEXES D'ÉVALUATION, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION**

(Version 4)

## TABLE DES MATIÈRES

Contexte et champ d'application .....	4
1. Introduction .....	4
2. Soumission .....	6
2.1. Appels à propositions .....	6
2.2. Examen des prépropositions .....	6
2.3. Dépôt des propositions .....	6
2.4. Réception des propositions par la Commission .....	7
2.5. Contrôle d'éligibilité .....	7
2.6. Comité d'examen de l'éligibilité .....	8
3. Évaluation des propositions .....	8
3.1. Rôle des experts .....	8
3.2. Nomination d'experts .....	8
3.3. Conditions de désignation, code de conduite et conflits d'intérêts .....	9
3.4. Observateurs indépendants .....	10
3.5. Critères d'évaluation .....	11
3.6. Notation des propositions .....	11
3.7. Seuils et pondération .....	11
3.8. Description détaillée de l'évaluation des propositions .....	12
3.9. Retour d'informations aux proposant .....	15
4. Finalisation des résultats de l'évaluation .....	16
4.1. Liste de classement de la Commission .....	16
4.2. Liste de réserve de la Commission .....	16
4.3. Décisions de rejet de la Commission .....	17
5. Négociations et octroi de subventions .....	17
5.1. Négociation des propositions .....	17
5.2. Octroi de subventions .....	18
5.3. Assistance, demandes d'information et recours .....	18
5.4. Rapport sur les résultats des appels à propositions .....	19
Annexe A — Procédures d'analyse éthique .....	20
Annexe B — Traitement des actions RDT sensibles sur le plan de la sécurité .....	24
Annexe C — Procédures de soumission et d'évaluation en deux phases .....	26
Annexe D — Appels à propositions permanents .....	27

Annexe E — Procédures de soumission des propositions sur papier . . . . .	28
Annexe F — Lettre de nomination des experts indépendants . . . . .	29
Annexe G — Évaluation des propositions soumises au titre du programme spécifique "Personnel" . . . . .	43

## CONTEXTE ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent document établit les règles de la Commission<sup>(1)</sup> pour la soumission de propositions et les procédures connexes d'évaluation, de sélection et d'attribution (ci-après dénommées "les règles"), en relation avec le septième programme-cadre de la Communauté européenne<sup>(2)</sup> pour des actions de recherche, de développement technologique et de démonstration et avec le septième programme-cadre de la Communauté européenne de l'énergie atomique (Euratom) pour des activités de recherche et de formation en matière nucléaire<sup>(3)</sup> (ci-après dénommés "7<sup>e</sup> PC"), conformément aux exigences des règles respectives régissant la participation des entreprises, des centres de recherche et des universités pour la mise en œuvre des septièmes programmes-cadres ainsi que la diffusion des résultats de la recherche<sup>(4)</sup> (ci-après dénommées "les règles de participation" et "les règles de participation Euratom"). Le document décrit les procédures de base que la Commission suivra conformément aux règles de participation, au règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes<sup>(5)</sup> (ci-après dénommé "le règlement financier") et à son règlement intérieur<sup>(6)</sup>.

Ces règles ne s'appliquent pas: a) aux procédures de marchés publics<sup>(7)</sup>, b) à une entreprise commune ou à toute autre structure créée en application de l'article 187 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) ou en application de l'article 185 dudit traité ou de l'article 45 du traité Euratom, c) aux actions directes entreprises par le Centre commun de recherche de la Commission européenne, d) au programme spécifique "Idées".

## 1. INTRODUCTION

Les demandes de soutien financier au titre du septième programme-cadre (7<sup>e</sup> PC) sont généralement faites sous la forme de propositions soumises à la Commission. Les propositions présentent en détail les travaux prévus, les responsables de leur réalisation, et leurs coûts.

La Commission évalue les propositions afin d'identifier celles dont la qualité est suffisamment élevée pour pouvoir bénéficier d'un financement éventuel. La Commission nomme des experts indépendants (ci-après dénommés "les experts") qui prêtent leur concours à l'évaluation des propositions.

La Commission entame des négociations avec les coordonnateurs des propositions qui ont passé avec succès l'étape de l'évaluation et pour lesquelles un budget est disponible.

Si les négociations aboutissent, le projet est sélectionné et une convention de subvention prévoyant une contribution financière de l'Union européenne ou d'Euratom est établie avec les proposant.

Les présentes règles reposent sur plusieurs principes bien établis:

- i) excellence: les projets sélectionnés pour bénéficier d'un financement doivent démontrer une qualité élevée par rapport aux thèmes et aux critères exposés dans les appels<sup>(8)</sup>;
- ii) transparence: les décisions de financement doivent s'appuyer sur des règles et procédures décrites clairement, et les proposant doivent recevoir un retour d'informations suffisant sur les résultats de l'évaluation de leurs propositions;
- iii) équité et impartialité: toutes les propositions soumises à la suite d'un appel bénéficient d'une égalité de traitement. Elles sont évaluées de manière impartiale en fonction de leurs mérites, quelles que soient leur origine et l'identité des proposant;

<sup>(1)</sup> En général, les termes "Commission" ou "Commission européenne" dans le présent document désignent l'institution dans son ensemble. Lorsque cela ressort clairement du contexte, ces termes renvoient aux services de la Commission responsables des programmes de recherche. Ils peuvent également renvoyer à l'agence exécutive pour la recherche lorsqu'il est question des domaines pour lesquels la Commission a délégué certaines tâches opérationnelles.

<sup>(2)</sup> JO L 412 du 30.12.2006, p. 1.

<sup>(3)</sup> JO L 400 du 30.12.2006, p. 60.

<sup>(4)</sup> JO L 391 du 30.12.2006, p. 1 (article 16, paragraphe 3), et JO L 400 du 30.12.2006, p. 1 (article 15, paragraphe 3).

<sup>(5)</sup> JO L 248 du 16.9.2002, p. 1.

<sup>(6)</sup> Règlement intérieur de la Commission (JO L 308 du 8.12.2000, p. 26).

<sup>(7)</sup> La Commission n'adopte pas d'appels à propositions pour des actions de coordination et de soutien consistant en un achat de biens ou de services selon les dispositions du règlement financier applicables en matière de marchés publics.

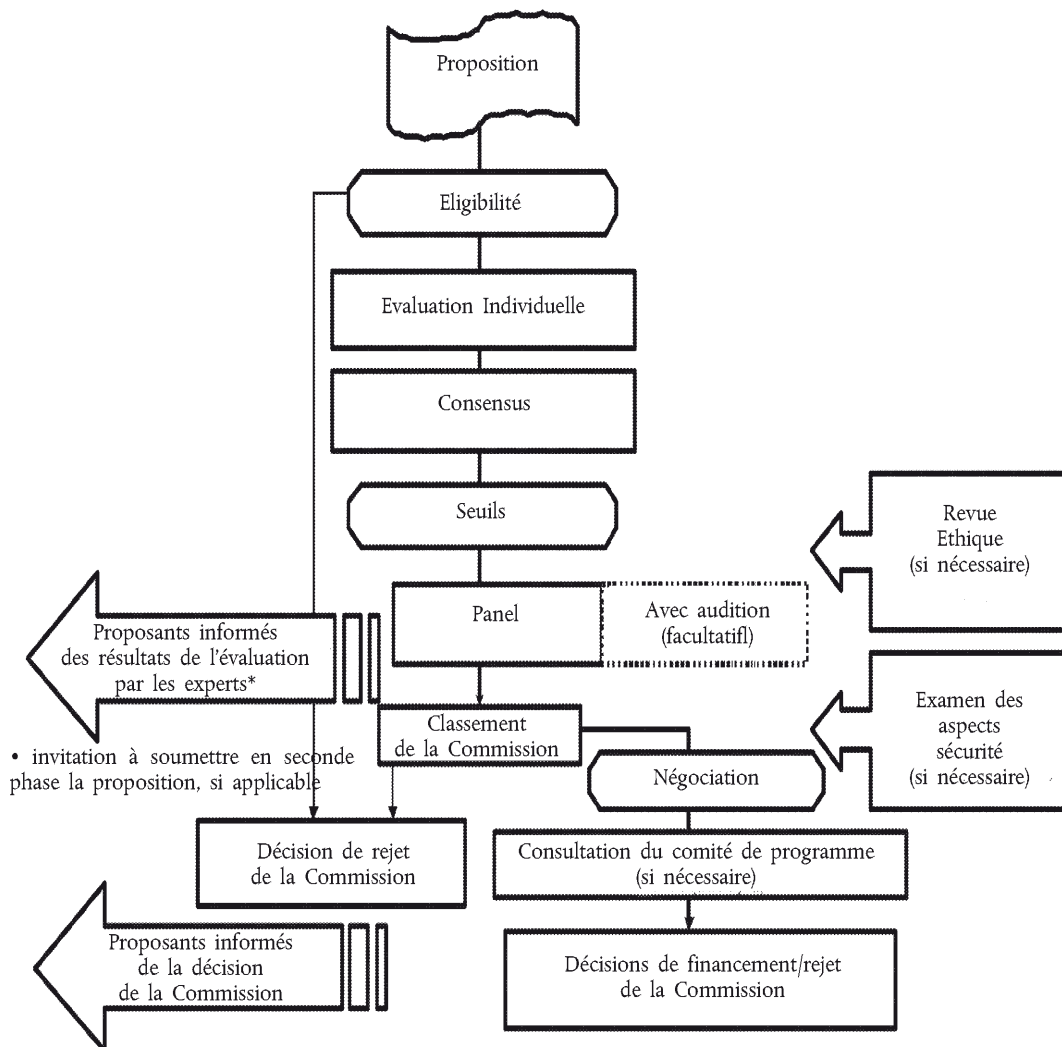
<sup>(8)</sup> En fonction des critères définis dans les règles de participation (excellence scientifique et technique, pertinence, impact, mise en œuvre).

- iv) confidentialité: toutes les propositions et les données, connaissances et documents connexes communiqués à la Commission sont considérés comme confidentiels <sup>(1)</sup>;
- v) efficacité et rapidité: l'évaluation, l'attribution et la préparation des subventions devraient être aussi rapides que possible, dans une mesure compatible avec le maintien de la qualité de l'évaluation et le respect du cadre juridique;
- vi) considérations éthiques et de sécurité: toute proposition qui va à l'encontre des principes éthiques fondamentaux <sup>(2)</sup> ou qui n'est pas conforme aux procédures de sécurité applicables <sup>(3)</sup> peut être exclue à tout moment des procédures d'évaluation, de sélection et d'attribution (voir les annexes A et B).

Les programmes de travail mettant en œuvre les programmes spécifiques peuvent définir des critères d'évaluation spécifiques ou fournir des détails supplémentaires sur l'application des critères d'évaluation, qui figureront aussi dans l'appel à propositions.

L'appel et le guide du proposant correspondant peuvent développer la manière dont ces règles et procédures seront mises en œuvre et, le cas échéant, expliquer quelles options sont à suivre.

Les différentes étapes intervenant dans les procédures de soumission, d'évaluation et de sélection des propositions sont résumées dans le schéma suivant:



(1) Dans ce contexte, le terme "confidentialité" ne doit pas être confondu avec la classification de sécurité "CONFIDENTIEL UE". Les procédures relatives aux documents "CONFIDENTIEL UE" s'appliquent uniquement aux informations et matériels dont la divulgation non autorisée pourrait nuire aux intérêts essentiels de l'Union européenne ou d'un ou de plusieurs de ses États membres [dispositions de la Commission en matière de sécurité (décision 2001/844/CE, CECA, Euratom de la Commission du 29 novembre 2001 modifiant son règlement intérieur (JO L 317 du 3.12.2001, p. 1))].

(2) Article 6 de la décision relative au 7<sup>e</sup> PC CE, article 5 de la décision relative au 7<sup>e</sup> PC Euratom, article 15, paragraphe 2, des règles de participation CE et article 14, paragraphe 2, des règles de participation Euratom.

(3) Article 15, paragraphe 2, des règles de participation CE et article 16, paragraphe 2, des règles de participation Euratom.

## 2. SOUMISSION

### 2.1. Appels à propositions

Les propositions sont soumises en réaction à la publication d'appels à propositions ("appels")<sup>(1)</sup>. Le contenu et le calendrier des appels sont fixés dans les programmes de travail. L'avis d'appel à propositions est publié au *Journal officiel de l'Union européenne*. Le "texte de l'appel" est publié sur un ou plusieurs sites web de la Commission appropriés, et il contient des références aux thèmes des programmes de travail qui font l'objet de l'appel, le budget indicatif de l'appel, les régimes de financement disponibles, la date limite de soumission des propositions et un lien vers le service de soumission électronique de propositions (EPSS) (voir point 2.3). Ce site web permet aux proposants potentiels d'accéder à toutes les informations nécessaires. Chaque appel donne notamment lieu à l'élaboration d'un ou plusieurs guides du proposant. Ces guides expliquent la procédure de soumission de propositions et la manière d'obtenir des informations ou une assistance sur toute question en rapport avec un appel. Ils donnent les coordonnées des points de contact nationaux et du service de renseignement de la Commission pour le 7<sup>e</sup> PC. Un bureau d'assistance spécifique prendra en charge les questions relatives au service de soumission électronique de propositions (EPSS).

Les appels sont considérés comme "ouverts" jusqu'à l'échéance fixée.

En fonction des objectifs de l'appel, le programme de travail et l'appel peuvent établir une distinction entre différents types de projets coopératifs, entre différentes formes du régime "actions de recherche en faveur de groupes particuliers" et entre différents types d'actions de coordination et de soutien.

L'appel précise aussi si la procédure de soumission et d'évaluation se fera en une ou en deux phases. Dans ce dernier cas, les proposants soumettent d'abord une proposition réduite ou succincte. Seuls les coordonnateurs des propositions succinctes qui ont passé la première phase sont invités à soumettre des propositions complètes au cours de la deuxième phase<sup>(2)</sup> (voir l'annexe C pour les détails de cette procédure).

L'ordonnateur subdélégué responsable désigne, pour chaque appel, un "coordonnateur de l'appel". Cette personne joue le rôle de point de contact pour les questions pratiques relatives à l'appel et veille à la planification et à l'organisation globales de la réception des propositions et du processus d'évaluation.

Par ailleurs, un ou plusieurs fonctionnaires de la Commission reçoivent la responsabilité de donner des indications sur la manière de traiter toute question sensible pouvant se poser au cours de la procédure de soumission et d'évaluation, y compris en rapport avec d'éventuels conflits d'intérêts (voir le point 3.3).

### 2.2. Examen des prépropositions

Lorsque la nature d'un appel donné le justifie, la Commission peut offrir un service d'examen informel des prépropositions. Le but est d'indiquer aux proposants potentiels si leur proposition semble répondre aux critères d'éligibilité et si elle se situe dans le champ d'application de l'appel. Le cas échéant, les détails de la procédure d'examen des prépropositions seront donnés dans le guide du proposant correspondant.

### 2.3. Dépôt des propositions

Les propositions sont soumises sous forme électronique<sup>(3)</sup> en utilisant le service de soumission électronique de propositions (EPSS).

Parmi les membres d'un consortium constitué pour présenter une proposition, seul le coordonnateur de la proposition (identifié par son code d'identification et son mot de passe) est autorisé à soumettre une proposition.

La préparation et le chargement de toutes les données relatives à la proposition, ainsi que l'accord du proposant sur les conditions d'utilisation du système et les conditions d'évaluation, doivent intervenir avant la soumission de la proposition proprement dite.

(1) À l'exception éventuelle, prévue à l'article 14 des règles de participation CE et à l'article 13 des règles de participation Euratom:  
a) des actions de coordination et de soutien menées par des entités juridiques indiquées dans les programmes spécifiques ou dans les programmes de travail, lorsque le programme spécifique autorise l'indication des bénéficiaires dans les programmes de travail, conformément aux modalités d'exécution;  
b) des actions de coordination et de soutien consistant en un achat de biens ou de services selon les dispositions du règlement financier applicables en matière de marchés publics;  
c) des actions de coordination et de soutien liées à la désignation d'experts indépendants;  
d) d'autres actions, lorsque cela est prévu par le règlement financier et ses modalités d'exécution.

(2) Article 16, paragraphe 2, des règles de participation CE et article 15, paragraphe 2, des règles de participation Euratom. Une procédure de soumission et d'évaluation en deux phases peut être une solution utile lorsqu'un appel est susceptible d'attirer un nombre de propositions excessivement élevé par rapport au budget disponible. Ce phénomène de propositions en surnombre peut être associé aux appels de nature "ascendante" (bottom up), où le programme de travail laisse aux proposants beaucoup de latitude dans le choix des thèmes de recherche.

(3) Il peut y avoir des circonstances exceptionnelles où la soumission de propositions sur papier est autorisée. Toute possibilité de ce type sera spécifiée dans le texte de l'appel et dans le guide du proposant. Les règles relatives à la soumission de propositions sur papier sont décrites à l'annexe E.

L'EPSS procède à différents contrôles de base, portant notamment sur le caractère complet de la proposition, la cohérence interne des données, l'absence de virus informatique et la conformité des fichiers fournis aux types et aux limites de taille imposés. Ce n'est qu'après l'achèvement de ces contrôles, qui ne remplacent pas les contrôles d'éligibilité officiels décrits au point 2.5, que l'EPSS permet au proposant de soumettre la proposition. La soumission est considérée comme effectuée au moment où le coordonnateur de la proposition lance la procédure finale de soumission, tel qu'enregistré par l'EPSS, et non à un quelconque moment qui précède.

Les propositions soumises via l'EPSS sont introduites dans des bases de données après la clôture de l'appel. La Commission n'a pas accès aux propositions tant que la date de clôture de l'appel n'est pas passée (ou jusqu'à la date d'échéance intermédiaire, dans le cas d'appels à propositions permanents tels que décrits à l'annexe D).

Les versions de propositions envoyées sur papier (sauf dans les cas prévus à l'annexe E et selon la procédure qui y est décrite), sur support électronique amovible (par exemple CD-ROM, disquette), par courrier électronique ou par télécopie ne seront pas considérées comme ayant été reçues par la Commission.

Le guide du proposant contient une procédure pour le retrait d'une proposition par son coordonnateur. Une proposition retirée ne sera plus prise en considération par la Commission ultérieurement.

En cas de réception de plusieurs exemplaires de la même proposition avant la clôture de l'appel, seule la version la plus récente fera l'objet d'un contrôle d'éligibilité et, éventuellement, d'une évaluation.

Les propositions sont archivées dans des conditions de sécurité garanties en permanence. Après achèvement de l'évaluation et des négociations ultérieures éventuelles, tous les exemplaires autres que ceux requis à des fins d'archivage et/ou d'audit sont détruits.

#### 2.4. Réception des propositions par la Commission

La date et l'heure de réception de la dernière version des propositions soumises sont enregistrées. Après la date de clôture de l'appel (ou la date d'échéance intermédiaire, dans le cas d'appels à propositions permanents), un accusé de réception est envoyé par courrier électronique au coordonnateur de la proposition. Il contient:

- le titre de la proposition, l'acronyme et l'identifiant unique de la proposition (numéro de la proposition),
- le nom du programme et/ou le domaine d'activité/de recherche et l'identifiant de l'appel auquel la proposition répond,
- la date et l'heure de réception (correspondant à l'heure de la clôture de l'appel pour les propositions soumises par la voie électronique).

Aucun autre contact n'est normalement engagé entre la Commission et les proposant à propos de leur proposition tant que l'évaluation n'est pas terminée, sauf s'il s'agit de propositions qui comprennent une audition (voir le point 3.8). La Commission peut toutefois contacter un proposant (habituellement via le coordonnateur) afin de clarifier certains points tels que l'éligibilité (voir le point 2.5).

#### 2.5. Contrôle d'éligibilité

Pour être retenues en vue de l'évaluation, les propositions doivent remplir tous les critères d'éligibilité. Ces critères sont appliqués strictement. Pour les soumissions de propositions en deux phases, chaque phase fait l'objet d'un contrôle d'éligibilité. Les critères d'éligibilité suivants s'appliquent à toutes les propositions soumises dans le cadre d'un appel (1):

- date de réception de la proposition, avant la date et l'heure limites de réception fixées dans l'appel, s'il y a lieu,
- conditions minimales (telles que le nombre de participants) visées dans l'appel à propositions,
- proposition complète, c'est-à-dire accompagnée de tous les formulaires administratifs exigés et du descriptif de la proposition (NB: il appartient aux experts de juger de la complétude de l'information contenue dans le descriptif; les contrôles d'éligibilité ne s'attachent qu'à vérifier la présence de toutes les pièces du dossier de la proposition),
- champ d'application de l'appel: le contenu de la proposition doit s'accorder avec le(s) thème(s) de recherche et le(s) régime(s) de financement prévus dans le volet du programme de travail ouvert dans l'appel. Une proposition ne sera déclarée inéligible pour des raisons liées au champ d'application de l'appel que dans des cas indiscutables.

(1) Ces critères peuvent être complétés par d'autres critères d'éligibilité prévus dans la décision du programme spécifique et/ou dans le programme de travail.

S'il apparaît clairement avant, pendant ou après la phase d'évaluation qu'une proposition ne répond pas à un ou plusieurs critères d'éligibilité, la proposition sera déclarée inéligible par la Commission et retirée du processus d'évaluation. En cas de doute sur l'éligibilité d'une proposition, la Commission se réserve le droit de poursuivre l'évaluation dans l'attente d'une décision finale sur l'éligibilité. Le fait qu'une proposition soit évaluée dans ces circonstances ne constitue pas une preuve de son éligibilité.

#### 2.6. Comité d'examen de l'éligibilité

Si la question de l'éligibilité n'est pas clairement tranchée et qu'un examen plus complet est jugé nécessaire, le coordonnateur de l'appel peut réunir un comité interne d'examen de l'éligibilité.

Le rôle du comité est d'assurer une interprétation juridique cohérente de ces cas et une égalité de traitement entre les proposants.

Ce comité, composé d'agents de la Commission possédant les compétences requises en matière juridique, concernant le contenu scientifique et technique et/ou les systèmes d'information, est présidé par le coordonnateur de l'appel. Il examine la proposition et, au besoin, les circonstances de sa soumission; il rend un avis technique pour étayer la décision d'autoriser ou non l'évaluation d'une proposition, ou de la rejeter ou non pour des motifs liés à l'éligibilité. Le comité peut décider de contacter le proposant pour clarifier un point particulier.

### 3. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

#### 3.1. Rôle des experts

La Commission évalue les propositions avec l'assistance d'experts indépendants<sup>(1)</sup>, afin de garantir que seules les propositions de la plus haute qualité sont sélectionnées pour bénéficier d'un financement. En raison de l'ampleur et de la diversité des domaines de recherche couverts par les programmes-cadres, ces experts sont extérieurs à la Commission.

Les experts peuvent être invités à effectuer l'évaluation de façon complète ou partielle chez eux ou sur leur lieu de travail ("évaluation à distance") ou dans les locaux de la Commission.

Occasionnellement, lorsque les connaissances spécialisées requises existent en interne, des agents de la Commission peuvent aussi intervenir comme experts aux côtés d'experts extérieurs. Ces experts internes éventuels s'ajoutent au nombre d'experts minimal requis pour l'appel [voir le point 3.8 b)]<sup>(2)</sup>.

La seule exception prévue au recours à des experts est le cas des actions de coordination et de soutien visées à l'article 14 des règles de participation CE et à l'article 13 des règles de participation Euratom, pour lesquelles des experts indépendants ne sont désignés que si la Commission le juge opportun<sup>(3)</sup>.

#### 3.2. Nomination d'experts

Les experts doivent posséder les compétences et les connaissances requises dans les domaines d'activité où leur avis est sollicité. Ils doivent également posséder un niveau élevé d'expérience professionnelle dans le secteur public ou dans le secteur privé, dans un ou plusieurs des secteurs d'activité suivants: recherche dans les domaines scientifiques et technologiques concernés; administration, gestion ou évaluation de projets; exploitation des résultats de projets de recherche et de développement technologique; transfert de technologies et innovation; coopération internationale en science et technologie; développement des ressources humaines. Les experts peuvent être des ressortissants de pays autres que les États membres ou que les pays associés aux programmes-cadres.

La Commission établit une base de données d'experts contenant les informations relatives aux candidats qualifiés, à la suite d'appels à candidatures publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*. Un appel est adressé aux personnes physiques et un autre aux organisations spécialisées telles que les agences de recherche nationales, les institutions de recherche et les entreprises.

La Commission peut à tout moment inclure dans la base de données, si elle le juge nécessaire, toute personne dotée des compétences appropriées n'apparaissant pas dans les listes obtenues dans le cadre des appels susmentionnés. Les experts enregistrés dans la base de données peuvent être invités à assister la Commission pour des activités autres que l'évaluation de propositions de recherche, s'ils ont manifesté leur accord à cet effet. La base de données peut être rendue accessible, sur demande, aux organismes de financement de la recherche investis d'une mission de service public et établis dans des États

<sup>(1)</sup> Un expert indépendant est un expert qui travaille à titre personnel et qui, dans son travail, ne représente aucune organisation.  
<sup>(2)</sup> Les membres du personnel d'agences spécialisées de l'Union européenne sont considérés comme des experts extérieurs lorsqu'il s'agit de respecter le critère du nombre minimal.

<sup>(3)</sup> Article 17, paragraphe 1, des règles de participation CE et article 16, paragraphe 1, des règles de participation Euratom.



membres et des pays associés aux programmes-cadres, ainsi qu'aux autres structures effectuant des activités de recherche UE et créées conformément aux dispositions du traité. Toute décision en ce sens sera prise par le directeur général de la DG Recherche et innovation ou par son ou ses représentants. La base de données peut aussi être utilisée par le Centre commun de recherche de la Commission pour sélectionner des experts afin de soutenir des activités de recherche mises en œuvre sous la forme d'actions directes <sup>(1)</sup>.

Pour l'évaluation des propositions présentées en réponse à un appel, la Commission dresse une liste des experts appropriés (ainsi qu'une liste de réserve si nécessaire). Les listes sont établies principalement à l'aide des critères de sélection suivants:

- un niveau élevé d'expertise,
- un éventail de compétences approprié.

Si ces deux conditions sont remplies, d'autres critères sont également pris en considération:

- un équilibre approprié entre l'expertise académique et industrielle et les utilisateurs,
- une répartition équitable entre hommes et femmes <sup>(2)</sup>,
- une répartition raisonnable en fonction des origines géographiques <sup>(3)</sup>,
- une rotation régulière des experts <sup>(4)</sup>.

Pour constituer les listes d'experts, la Commission tient également compte, le cas échéant, de leurs aptitudes à apprécier la dimension industrielle et/ou sociétale et la pertinence stratégique des thèmes couverts par l'appel. Les experts doivent avoir les compétences linguistiques requises pour évaluer les propositions.

Dans les cas où des experts sont amenés à traiter des informations classifiées, une habilitation de sécurité du niveau approprié est requise pour leur désignation <sup>(5)</sup>.

La liste des experts appelés pour les sessions d'évaluation est du ressort de l'ordonnateur subdélégué concerné ou des délégués dûment désignés. Les noms des experts chargés des différentes propositions ne sont pas rendus publics. Toutefois, une fois par an, la Commission publie sur l'internet la liste des experts consultés pour les programmes-cadres et dans chaque programme spécifique.

### 3.3. Conditions de désignation, code de conduite et conflits d'intérêts

La Commission adresse une "lettre de nomination" à chaque expert indépendant, selon le modèle figurant à l'annexe F.

La lettre de nomination impose à l'expert le respect d'un code de conduite et établit les dispositions essentielles en matière de confidentialité. Elle contient notamment la description du travail ainsi que les conditions de rémunération et de remboursement des frais (voir l'annexe F).

En nommant un expert, la Commission <sup>(6)</sup> prend toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que celui-ci n'est pas confronté à un conflit d'intérêts par rapport aux propositions sur lesquelles il est invité à donner un avis. À cette fin, les experts sont tenus de signer une déclaration stipulant qu'il n'y a pas conflit d'intérêts au moment de leur nomination (voir l'annexe F) et qu'ils s'engagent à informer la Commission si pareil conflit survenait au cours de leur mission, en précisant la nature de ce conflit. Informée de l'existence d'un conflit d'intérêts, la Commission prend toutes les mesures nécessaires pour le faire disparaître. En outre, tous les experts sont invités à confirmer qu'ils ne se trouvent pas dans une situation de conflit d'intérêts pour chaque proposition qu'ils sont amenés à examiner, lors de leur évaluation.

La déclaration établit une distinction entre conflits d'intérêts "réduits" et "potentiels".

<sup>(1)</sup> Conformément à l'article 27 des règles de participation CE et à l'article 26 des règles de participation Euratom, cette base de données est aussi utilisée pour le suivi et l'évaluation de programmes et d'actions indirectes.

<sup>(2)</sup> Les Communautés européennes poursuivent une politique d'égalité des chances et visent notamment un objectif à moyen terme qui est d'aboutir au moins à 40 % de représentants de chaque sexe dans chaque groupe d'experts et comité (décision 2000/407/CE de la Commission du 19 juin 2000 concernant l'équilibre entre les hommes et les femmes au sein des comités et des groupes d'experts qu'elle établit).

<sup>(3)</sup> Dans le cas d'appels relatifs à des activités spécifiques de coopération internationale (SICA), il est fait appel à un nombre significatif d'experts ressortissants de pays partenaires pour la coopération internationale.

<sup>(4)</sup> En général, la Commission veille à ce qu'un quart au moins des experts auxquels il est fait appel pour une activité/un domaine de recherche soient remplacés chaque année civile.

<sup>(5)</sup> Article 17, paragraphe 2, des règles de participation CE et article 16, paragraphe 2, des règles de participation Euratom.

<sup>(6)</sup> Article 17, paragraphes 3 et 4, des règles de participation CE et article 16, paragraphes 3 et 4, des règles de participation Euratom.

Lorsqu'un conflit d'intérêts rédhibitoire est signalé par un expert ou est établi par la Commission sur la base de toute source d'information disponible, l'expert ne participe pas à l'évaluation de la proposition concernée (réunion de concertation) et ne prend part à aucune réunion du panel (y compris les éventuelles auditions) portant sur cette proposition <sup>(1)</sup>.

Les experts employés par l'un des organismes candidats soumettant une proposition sont normalement réputés se trouver en conflit d'intérêts "rédhibitoire". Cependant, si cela se justifie par la nécessité de désigner les meilleurs experts disponibles et par le nombre limité d'experts qualifiés dans le domaine, la Commission peut décider d'inviter ces experts à prendre part aux réunions du panel, si ces experts travaillent dans un département/laboratoire/institut différent de celui où les travaux doivent être exécutés, et si les entités qui constituent l'organisme candidat ont un degré élevé d'autonomie de fonctionnement. Dans ce cas, les experts se retirent de la discussion (ou du forum électronique) si le panel discute en détail de la proposition impliquant l'organisation concernée. Ces experts ne participent pas aux auditions, si la proposition concernée atteint ce stade de l'évaluation.

Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, les experts se trouvant dans la situation décrite ci-dessus peuvent également participer à la réunion de concertation portant sur la proposition en question. La Commission informe les autres experts de l'affiliation de l'expert concerné.

Lorsqu'un conflit d'intérêts potentiel est signalé par un expert ou porté à la connaissance de la Commission par n'importe quel moyen, la Commission examine les circonstances de l'affaire et décide, sur la base des éléments d'information objectifs dont elle dispose, s'il existe un conflit d'intérêts réel <sup>(2)</sup>. Si un conflit d'intérêts réel est établi, l'expert est exclu de la même manière que pour un conflit d'intérêts rédhibitoire. Dans les autres cas, en fonction des circonstances spécifiques de l'affaire et en tenant dûment compte des risques associés, la Commission peut décider de permettre à l'expert de participer à l'évaluation. L'expert doit signer une déclaration confirmant qu'il agira de manière impartiale.

La Commission peut prendre toute mesure appropriée pour éviter un conflit d'intérêts. Le rôle de l'expert peut se limiter à une participation à la réunion du panel. Dans ce cas, celui-ci quitte la pièce (ou le forum électronique) si le panel discute spécifiquement de la proposition pour laquelle existe un conflit d'intérêts.

Si un conflit d'intérêts insoupçonné jusque-là apparaît au cours de la procédure d'évaluation, l'expert en avertit immédiatement un agent de la Commission. Si ce conflit s'avère rédhibitoire, il s'abstient de tout travail d'évaluation supplémentaire impliquant la proposition en question. Il n'est pas tenu compte des commentaires et notations effectués précédemment par cet expert pour la proposition concernée. Si nécessaire, l'expert exclu est remplacé.

Si un expert cache sciemment un conflit d'intérêts rédhibitoire ou potentiel, et que ce conflit est découvert au cours de l'évaluation, l'expert est immédiatement exclu et les sanctions prévues dans la lettre de nomination et/ou par le règlement financier et ses modalités d'exécution sont appliquées. Toute réunion de concertation à laquelle cet expert aura participé sera déclarée nulle et non avenue, et la ou les propositions concernées seront réévaluées.

Par analogie avec l'article 265 bis, paragraphe 3, des modalités d'exécution du règlement financier, une infraction au code de conduite ou une autre faute grave commise par un expert peut valoir faute professionnelle grave et entraîner l'exclusion de cet expert de la liste établie à la suite de l'appel à manifestation d'intérêt prévu à l'article 179 bis du règlement financier. À la suite d'une telle exclusion, l'expert est retiré de la base de données et ne pourra se réinscrire aussi longtemps que durera l'exclusion.

### 3.4. Observateurs indépendants

En vue d'assurer un degré élevé de transparence, la Commission peut désigner des experts indépendants pour jouer le rôle d'observateurs (dénommés ci-après "les observateurs") du processus d'évaluation, sous les angles de son fonctionnement et de son exécution. Leur rôle est de donner des avis indépendants à la Commission sur la conduite et l'équité de toutes les phases des sessions d'évaluation, sur la manière dont les experts évaluateurs appliquent les critères d'évaluation et sur la manière dont les procédures pourraient être améliorées. À ce titre, ils vérifient que les procédures définies ou visées dans les présentes règles sont respectées et ils transmettent leurs constatations et recommandations à la Commission. Ils sont aussi encouragés à avoir des discussions informelles avec les agents de la Commission associés aux sessions d'évaluation et à suggérer à la Commission toute amélioration éventuelle susceptible d'être mise en pratique sans délais. Toutefois, dans le cadre de leur mission, il convient qu'ils s'abstiennent de se prononcer sur les propositions en cours d'évaluation ou sur l'appréciation des experts.

<sup>(1)</sup> Les étapes du processus d'évaluation sont décrites au point 3.8.

<sup>(2)</sup> Le cas échéant, des orientations peuvent être établies dans les normes de contrôle interne de la DG ou de l'agence exécutive de recherche.

Il n'est pas nécessaire que les observateurs aient des compétences dans le domaine des propositions évaluées. En fait, il est considéré comme avantageux d'avoir des observateurs qui ne possèdent pas une connaissance trop approfondie du domaine scientifique et technique concerné, afin d'empêcher des conflits entre leurs opinions sur les résultats des évaluations et le fonctionnement des sessions. Quoi qu'il en soit, les observateurs s'abstiennent de se prononcer sur les propositions en cours d'examen ou sur l'appréciation des experts.

Les observateurs sont invités à être présents dès le début des sessions d'évaluation, au moment où les experts reçoivent les instructions de la Commission. Lorsqu'une partie d'une évaluation se déroule en dehors des locaux de la Commission ("évaluation à distance"), les observateurs peuvent apprécier cette phase a posteriori, en s'appuyant sur des discussions avec les experts lorsqu'ils se réunissent à Bruxelles (ou sur un autre site d'évaluation central).

La Commission informe les comités des programmes du choix des experts désignés comme observateurs, de leur mandat et, ultérieurement, de leurs constatations; elle peut rendre public un résumé de leur rapport.

Les observateurs sont liés par les mêmes obligations que les experts en matière de confidentialité et de prévention des conflits d'intérêts, et ils signent la même déclaration à cet effet (voir l'annexe F). Ils ne sont pas autorisés à divulguer des renseignements sur les propositions, sur les experts affectés à l'examen de celles-ci, ou sur les délibérations des panels. Les observateurs doivent respecter un code de conduite annexé à leur lettre de nomination.

### 3.5. Critères d'évaluation

Toutes les propositions éligibles sont évaluées par la Commission, assistée d'experts s'il y a lieu, afin d'examiner leur mérite par rapport aux critères d'évaluation pertinents pour l'appel.

Les critères et sous-critères d'évaluation détaillés <sup>(1)</sup>, et les pondérations et seuils qui leur sont associés, sont définis dans les programmes de travail, sur la base des principes exposés dans les programmes spécifiques et des critères donnés dans les règles de participation. On distingue des critères de sélection et des critères d'attribution, au sens du règlement financier (article 115) et de ses modalités d'exécution <sup>(2)</sup> (articles 176 et 177).

La manière dont ils seront appliqués est expliquée en détail dans l'appel à propositions et le guide du proposant correspondant.

### 3.6. Notation des propositions

Les experts examinent les aspects à prendre en considération, comprenant chaque critère d'évaluation, et les notent sur une échelle de 0 à 5. Les notes peuvent inclure des demi-points).

Pour chaque critère examiné, la valeur des notes correspond aux appréciations suivantes:

- 0 — La proposition ne répond pas au critère examiné ou ne peut pas être évaluée pour cause d'informations manquantes ou incomplètes.
- 1 — Médiocre. La proposition ne remplit pas adéquatement le critère ou présente de graves faiblesses intrinsèques.
- 2 — Acceptable. Même si la proposition satisfait au critère dans les grandes lignes, elle présente de sérieuses faiblesses.
- 3 — Bon. La proposition satisfait au critère de manière appropriée, bien que certaines améliorations soient nécessaires.
- 4 — Très bon. La proposition satisfait au critère de manière tout à fait appropriée, bien que certaines améliorations soient possibles.
- 5 — Excellent. La proposition traite avec succès tous les aspects pertinents du critère en question. Les lacunes éventuelles sont mineures.

### 3.7. Seuils et pondération

Seuils

Des seuils sont établis pour certains critères d'évaluation ou pour l'ensemble de ceux-ci, de telle sorte qu'une proposition n'atteignant pas la note seuil sera rejetée. En outre, un seuil global pourra également être défini. Les seuils à appliquer à chaque critère ainsi que le seuil global éventuel seront définis dans le programme de travail et l'appel à propositions.

<sup>(1)</sup> Certains sous-critères serviront à apprécier la capacité opérationnelle des proposants.

<sup>(2)</sup> JO L 357 du 31.12.2002, p. 1.

La notation d'une proposition en dessous du seuil défini pour un critère peut entraîner l'arrêt de son évaluation.

Il peut être décidé de diviser l'évaluation en plusieurs étapes avec la possibilité de faire examiner les différents critères par des experts différents. Dans le cas d'évaluations par étapes successives, une proposition notée au-dessous du seuil ne pourra pas passer à l'étape suivante et sera immédiatement rejetée.

#### Pondération

En fonction de la nature spécifique des régimes de financement et de l'appel à propositions, il peut être décidé de pondérer les critères. Les pondérations à appliquer à chaque critère sont indiquées dans le programme de travail et l'appel.

### 3.8. Description détaillée de l'évaluation des propositions <sup>(1)</sup>

#### a) *Instruction des experts*

Il incombe à la Commission d'instruire les experts avant les sessions d'évaluation. Les experts sont instruits sur les processus et procédures d'évaluation, sur les critères d'évaluation à appliquer et sur le contenu et les retombées attendues des thèmes de recherche concernés. Leur attention est particulièrement attirée sur la confidentialité, l'impartialité et la dissimulation des conflits d'intérêts.

Une attention particulière est accordée à l'instruction des experts appelés à travailler à distance, dans les cas où du matériel spécialement adapté peut être nécessaire (par exemple CD-ROM, présentations en ligne). Un contact étroit est maintenu avec les experts, pour les aider dans toute demande qu'ils pourraient formuler.

#### b) *Évaluation individuelle des propositions*

Les propositions sont évaluées par trois experts au moins. Au minimum cinq experts seront chargés d'évaluer les propositions relatives aux réseaux d'excellence, ainsi que d'autres types de propositions spécifiés dans le guide du proposant correspondant.

Dans la phase initiale de l'évaluation, chaque expert travaille individuellement et donne une note et un commentaire pour chaque critère figurant dans le programme de travail et l'appel.

Les experts indiquent aussi si la proposition:

- sort totalement du champ d'application de l'appel à propositions,
- met en jeu des questions éthiques sensibles,
- requiert un examen supplémentaire pour des raisons de sécurité (voir l'annexe B).

En cas de recours à l'évaluation à distance, la Commission transmet des copies des propositions à examiner à chaque expert. Cette transmission se fait sous forme de copie papier envoyée par la poste ou via un service de messagerie, ou par une mise à disposition sous forme électronique.

#### Justification de la notation

Les experts sont tenus d'assortir de commentaires chacune des notes qu'ils attribuent. Ces commentaires doivent être cohérents avec les notes attribuées et doivent servir à alimenter une réunion de concertation et le rapport de consensus correspondant.

#### Résultat de l'évaluation individuelle

Après l'évaluation individuelle d'une proposition, l'expert rédige un rapport d'évaluation individuelle confirmant sa lecture individuelle et son appréciation. En cas d'évaluation à distance, les résultats sont communiqués à la Commission par voie postale ou électronique. Le rapport d'évaluation individuelle de l'expert ne peut être modifié par la suite. En signant (ou en approuvant par voie électronique) son rapport d'évaluation individuelle, chaque expert confirme qu'il ne se trouve pas dans une situation de conflit d'intérêts par rapport à l'évaluation de la proposition en question.

Parfois, il peut être demandé aux experts de ne réaliser que l'évaluation individuelle. Dans ce cas, leur rapport d'évaluation individuelle est transmis aux experts participant à la phase de concertation (voir ci-dessous) pour être pris en considération dans la préparation du rapport de consensus.

<sup>(1)</sup> En raison de leur nature particulière, les procédures applicables au programme spécifique "Personnel" diffèrent quelque peu de celles décrites dans le présent chapitre (voir l'annexe G).

Si tous les experts considèrent qu'une proposition sort du champ d'application de l'appel, elle peut être considérée comme inéligible et ne peut passer à la phase de concertation.

c) *Concertation*

Une fois que tous les experts à qui une proposition a été assignée ont achevé leur évaluation individuelle, l'évaluation passe à une phase de concertation visant à dégager un point de vue commun.

Cette phase comprend normalement une réunion de concertation (ou un forum électronique) afin de discuter des notes attribuées et de préparer les commentaires.

La réunion de concertation est animée par un représentant de la Commission ("le modérateur"). Le rôle du modérateur est de rechercher un consensus entre les différents points de vue des experts, sans préjugés favorables ou défavorables aux propositions ou aux organisations concernées, et d'assurer une évaluation loyale et équitable de chaque proposition en fonction des critères d'évaluation imposés.

Le modérateur peut donner à un des experts ("le rapporteur") la responsabilité de rédiger le rapport de consensus.

Les experts s'efforcent de se mettre d'accord sur une note attribuée par consensus pour chacun des critères évalués et sur des commentaires appropriés pour justifier ces notes. Les commentaires sont rédigés de manière à permettre un retour d'information au coordonnateur de la proposition. Les notes et les commentaires sont consignés dans un rapport de consensus.

Le cas échéant, les experts adoptent un point de vue commun sur les questions relatives au champ d'application, à l'éthique et à la sécurité, comme indiqué au point b) ci-dessus.

Si, au cours de cette réunion de concertation, il s'avère impossible d'amener l'ensemble des experts à l'unanimité sur tel ou tel aspect de la proposition, l'agent de la Commission responsable de l'évaluation peut demander à trois nouveaux experts au maximum d'examiner la proposition.

Résultat de la concertation

Le résultat de la phase de concertation est le rapport de consensus, signé (ou approuvé par voie électronique) par le modérateur et tous les experts ou, au minimum, par le modérateur et le rapporteur. Le modérateur est responsable de faire en sorte que le rapport de consensus reflète le consensus obtenu, exprimé par la notation et les commentaires. En cas d'impossibilité d'arriver à un consensus, le rapport doit mentionner le point de vue de la majorité des experts et indiquer, éventuellement en annexe, les opinions divergentes de tel ou tel expert.

La Commission prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la qualité des rapports de consensus, en prêtant une attention particulière à la clarté, à la cohérence et au caractère approprié du niveau de détail. Si des modifications importantes sont nécessaires, les rapports sont renvoyés aux experts concernés.

La signature du rapport de consensus (ou son approbation par voie électronique) met un terme à la phase de concertation.

Évaluation d'une proposition soumise une nouvelle fois

Pour l'évaluation d'une proposition qui a déjà été soumise à la Commission au titre du 7<sup>e</sup> PC, le modérateur remet aux experts, lors de la phase de concertation, le précédent rapport de synthèse de l'évaluation (voir ci-dessous) si l'évaluation précédente a eu lieu dans des conditions comparables (par exemple si les thèmes du programme de travail et les critères sont largement similaires). Si nécessaire, les experts sont invités à justifier clairement leurs notes et commentaires en cas de différence sensible par rapport aux notes et commentaires attribués à la proposition précédente.

d) *Examen par un panel*

Il s'agit de la dernière étape à laquelle participent les experts. Elle leur permet de formuler leurs recommandations à la Commission en ayant une vue d'ensemble des résultats de la phase de concertation. Les modalités pratiques sont déterminées en fonction de la nature de l'appel et du nombre de propositions qui ont été soumises.

Pour un appel donné, ou une partie d'un appel, il est parfois possible de faire en sorte que tous les experts examinent toutes les propositions et procèdent à leur examen final en même temps qu'ils préparent les rapports de consensus. On considère alors que ces experts constituent le panel.

Dans les autres cas, un nouveau panel est créé. Il peut comprendre des experts ayant participé à la phase de concertation, de nouveaux experts, ou une combinaison des deux. Il peut y avoir un seul panel couvrant l'ensemble de l'appel, ou plusieurs panels couvrant des activités, des thèmes de recherche ou des régimes de financement différents.

#### Rôle du panel

La principale mission du panel est d'examiner et de comparer les rapports de consensus dans un domaine donné, de vérifier la cohérence des notations appliquées et des commentaires émis au cours de chacune des réunions de concertation et, le cas échéant, de proposer un nouvel ensemble de notes ou une révision des commentaires.

Le panel peut aussi effectuer les tâches suivantes:

- audition des proposants dont la proposition a satisfait aux seuils imposés (voir ci-dessous),
- résolution des cas où un point de vue minoritaire a été consigné dans le rapport de consensus,
- recommandation d'un ordre de priorité pour les propositions ayant obtenu la même note (uniquement en cas de besoin, compte tenu du budget disponible ou d'autres conditions de l'appel établies dans le programme de travail),
- recommandations sur les possibilités de regrouper ou combiner des propositions.

Le panel est présidé soit par la Commission, soit par un expert désigné par la Commission. Dans l'un ou l'autre cas, la Commission assure un traitement loyal et équitable des propositions lors des débats du panel. Un "rapporteur" du panel (qui peut aussi en être le président) peut être désigné pour rédiger l'avis du panel.

#### Audition des proposants

Une audition des proposants peut être organisée dans le cadre des délibérations du panel. Des auditions peuvent être particulièrement utiles dans le cas d'appels ou de parties d'appels qui suscitent la soumission de projets coopératifs d'intégration et/ou de réseaux d'excellence de grande envergure.

Lorsque des auditions sont organisées, des invitations sont envoyées aux coordonnateurs des propositions qui ont obtenu, à l'issue de la phase de concertation, des notes supérieures aux seuils par critère et au seuil global. Dans certains appels, il peut être décidé d'étendre l'invitation aux représentants des propositions qui ont satisfait aux seuils par critère mais pas au seuil global.

Dans l'un ou l'autre cas, les conditions d'invitation sont appliquées de manière cohérente pour toutes les propositions soumises dans le cadre d'un appel ou d'une partie d'appel relevant d'une ligne budgétaire indicative donnée du programme de travail.

Les auditions apportent des éléments de clarification des propositions et aident le panel à établir sa notation finale. Elles doivent permettre aux experts de mieux comprendre les propositions mais ne doivent ni modifier ni améliorer de quelque façon que ce soit les propositions elles-mêmes. Ainsi, les proposants ne sont pas invités à présenter leur proposition mais à fournir des explications et clarifications sur des questions qui leur sont soumises par avance.

Toute question particulière que soulève une proposition donnée et qui requiert une expertise spécifique doit être traitée en invitant à l'audition des experts supplémentaires spécialistes du domaine. Dans ce cas, les experts supplémentaires doivent se limiter à traiter la question particulière sur laquelle ils ont une compétence et non pas la proposition dans son ensemble.

Si un consortium qui dépose une proposition n'assiste pas à l'audition mais répond par écrit aux questions envoyées, ses réponses écrites sont prises en considération. S'il ne répond pas aux questions et n'assiste pas à l'audition, le panel attribue à la proposition une note finale et formule des commentaires en s'appuyant uniquement sur la proposition soumise initialement.

Dans certaines circonstances, une audition peut être menée en recourant uniquement à une procédure écrite.

Les auditions peuvent également avoir lieu par téléphone ou par vidéoconférence.

Les modalités spécifiques d'organisation des auditions sont exposées dans le guide du proposant.

Résultats de l'examen par le panel

Les résultats de l'examen par le panel sont consignés dans un rapport qui comprend principalement:

- un rapport de synthèse de l'évaluation (RSE) pour chaque proposition, comprenant les commentaires et les notes et tenant compte des éventuelles auditions. Le cas échéant, les questions éthiques et considérations de sécurité éventuelles sont signalées,
- la liste des propositions ayant satisfait à tous les seuils, ainsi que leur note finale, et les recommandations du panel quant à l'ordre de priorité,
- la liste des propositions évaluées qui n'ont pas satisfait à un ou plusieurs seuils,
- la liste des propositions dont l'inéligibilité a été constatée au cours de l'évaluation,
- un compte rendu des auditions (le cas échéant),
- un résumé des autres recommandations éventuelles du panel.

Si le même panel a examiné des propositions soumises dans le cadre de volets différents d'un appel (par exemple différents régimes de financement ou différents thèmes pour lesquels des budgets distincts ont été alloués dans le programme de travail), le rapport peut contenir plusieurs listes.

Un rapport de synthèse de l'évaluation adopté par les experts du panel peut contenir des recommandations d'améliorations supplémentaires concernant une proposition qui a déjà obtenu une note élevée.

Ces recommandations visent à rendre plus efficace la mise en œuvre du travail proposé, par exemple en modifiant des détails de la méthodologie ou en supprimant des modules de travail superflus. Les experts indiquent les conséquences probables de telles modifications en termes d'efforts et d'équipements et, éventuellement, leur incidence en termes budgétaires. Ils peuvent aussi proposer une réduction des efforts et/ou du budget sans modifier le contenu de la proposition, pour autant que les motifs d'une telle réduction soient bien fondés.

Dans des cas dûment justifiés, le panel peut recommander la fusion de propositions, ou le financement d'une proposition jusqu'à une étape déterminée, avec la possibilité d'octroyer un financement complémentaire à la suite d'un appel à propositions ultérieur.

Le cas échéant, les experts recommandent le financement de projets nécessitant un niveau plus élevé de remboursement pour des activités de recherche et développement technologique liées à la sécurité, lorsque cela est justifié par le développement de capacités dans des domaines où la taille du marché est restreinte et où il existe un risque de "défaillance du marché", et pour le développement accéléré de matériel en réponse à de nouvelles menaces <sup>(1)</sup>.

Le rapport du panel est signé par au moins trois experts qui en font partie, dont le rapporteur (si un expert a été désigné pour jouer ce rôle) et le président.

### 3.9. Retour d'informations aux proposant

La Commission transmet, par voie électronique, une lettre ("lettre d'information initiale") au coordonnateur de chaque proposition évaluée. Cette lettre est accompagnée du RSE, sauf pour les proposant retenus à l'issue de la première phase lors d'une procédure en deux phases telle que décrite à l'annexe C. La lettre et le RSE peuvent également être envoyés sur papier. Le but est de donner aux proposant une indication rapide de l'appréciation portée par les experts lors de l'évaluation de leur proposition. Toutefois, à ce stade, la Commission ne peut prendre d'engagement quant aux possibilités de sélection et de financement.

Le guide du proposant indique la date escomptée pour l'envoi de ces lettres <sup>(2)</sup>.

<sup>(1)</sup> Article 33, paragraphe 1, des règles de participation CE.

<sup>(2)</sup> Afin d'assurer la conformité avec la procédure décrite au point 5.3, le guide demande aux proposant d'informer la Commission au cas où ils n'auraient pas été contactés à cette date.

La Commission ne modifie pas les RSE qui font partie intégrante du rapport du panel, sauf si cela est nécessaire pour en améliorer la lisibilité ou, à titre exceptionnel, pour éliminer d'éventuelles erreurs factuelles ou des commentaires inappropriés qui auraient échappé aux relectures précédentes. Les notes ne sont jamais modifiées. Le RSE reflète le consensus auquel les experts sont parvenus, ainsi que l'examen final par le panel. Il contient des commentaires et des notes pour chaque critère ainsi qu'une note générale, et donne des commentaires généraux le cas échéant. Les commentaires enregistrés doivent justifier la notation de façon claire et suffisante et, le cas échéant, contenir toute recommandation visant à modifier la proposition, si celle-ci devait être retenue pour négociation. Dans des cas exceptionnels, les possibilités de regroupement ou de combinaison avec d'autres propositions peuvent être indiquées.

En ce qui concerne les propositions rejetées pour ne pas avoir satisfait à un seuil d'évaluation, il se peut que les commentaires qui figurent dans le RSE ne soient complets que pour les critères examinés jusqu'à l'étape où le seuil n'a pas été atteint.

Les coordonnateurs de propositions déclarées inéligibles sont informés des motifs de cette décision.

Les coordonnateurs de propositions rejetées pour des raisons de sécurité sont informés des motifs de cette décision.

#### 4. FINALISATION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

À ce stade, le personnel de la Commission examine les résultats de l'évaluation effectuée par les experts et procède à sa propre appréciation des propositions, qui inclut un examen de la contribution de l'Union ou d'Euratom, sur la base de l'avis rendu par ces experts.

##### 4.1. Liste de classement de la Commission

Les propositions sont classées en fonction des résultats de l'évaluation. Les décisions relatives au financement sont prises sur la base de ce classement <sup>(1)</sup>.

Le département responsable dresse la liste définitive des propositions susceptibles de recevoir un financement, parmi celles qui ont satisfait aux seuils d'évaluation, sur la base des résultats de l'évaluation effectuée par les experts. Il est dûment tenu compte des notes attribuées et des avis des experts. Il est aussi tenu compte du budget disponible, des objectifs stratégiques du programme, des politiques de l'Union ou d'Euratom, ainsi que de l'équilibre global des propositions à financer.

Le nombre de propositions figurant sur la liste dépend du budget disponible. Les propositions sont classées par ordre de priorité, sauf s'il existe un budget suffisant pour financer toutes les propositions qui ont satisfait aux seuils imposés.

En règle générale, la Commission suit l'ordre de priorité des propositions recommandé par les experts. Dans des circonstances exceptionnelles, moyennant justification et autorisation à un niveau approprié, la priorité d'une proposition peut être modifiée par rapport à l'ordre proposé par les experts. L'ordre des propositions est motivé.

Pour chacune de ces propositions est déterminée une contribution financière potentielle de l'Union ou d'Euratom, sur la base des commentaires des experts et des analyses effectuées par le département responsable lui-même. Des réductions de budget sont possibles, mais elles n'auront pas pour but le soutien de projets supplémentaires qui n'auraient pas été financés autrement.

Le département responsable consulte ensuite les autres départements et directions générales intéressés concernant la liste des propositions qu'il a l'intention de retenir en vue d'un financement et concernant la contribution financière de l'Union ou d'Euratom proposée pour chaque proposition. Une liste de réserve peut être incluse (voir ci-dessous).

La consultation interne aborde aussi les aspects qui devraient éventuellement être modifiés au cours des négociations, sur la base de l'avis des experts. Il peut notamment s'agir de conditions spéciales concernant la fusion de propositions, ou d'un financement sous conditions proposé par les experts (voir le point 3.8).

À la suite de cette consultation interne, le classement final de la Commission et les mandats de négociation sont établis. Si la consultation révèle qu'un projet très similaire est déjà financé dans un autre cadre, ou si une proposition conduit à des travaux qui seraient manifestement contraires aux politiques établies de l'Union ou d'Euratom, un projet initialement retenu par le département responsable pour bénéficier d'un financement peut ne pas apparaître dans le classement final de la Commission.

##### 4.2. Liste de réserve de la Commission

La liste des propositions à retenir pour les négociations tient compte du budget disponible (qui est spécifié dans l'appel à propositions). Un certain nombre de propositions peuvent être gardées en réserve pour parer à des éventualités telles que l'échec des négociations sur certains projets, le retrait de propositions, des économies budgétaires décidées pendant les négociations, ou la disponibilité de moyens budgétaires supplémentaires provenant d'autres sources.

<sup>(1)</sup> Article 15, paragraphe 3, des règles de participation CE et article 14, paragraphe 3, des règles de participation Euratom.



Les coordonnateurs des propositions gardées en réserve reçoivent confirmation que les négociations préparatoires à une convention de subvention pourront avoir lieu, mais uniquement dans le cas où des crédits supplémentaires deviennent disponibles. Cette confirmation peut également indiquer une date au-delà de laquelle aucune autre offre de négociation ne sera vraisemblablement plus faite.

Lorsque le budget relatif à l'appel concerné est épuisé, les coordonnateurs des propositions non financées qui restent en réserve sont informés et ces propositions sont rejetées (voir ci-dessous).

#### 4.3. Décisions de rejet de la Commission

La Commission décide officiellement de rejeter les propositions déclarées inéligibles (que ce soit avant l'évaluation ou au cours de celle-ci), celles qui ne satisfont pas à un des seuils fixés pour les critères d'évaluation et celles qui, du fait de leur notation en dessous d'un certain niveau, ne peuvent être financées parce que le budget disponible est insuffisant. La Commission peut rejeter toutes les propositions en dessous d'une note donnée, indépendamment des disponibilités budgétaires et des commentaires des experts, si elle considère que le niveau de qualité est insuffisant pour justifier un soutien financier. La Commission peut aussi rejeter des propositions pour des raisons éthiques à la suite d'un examen éthique (voir l'annexe A) ou pour des motifs de sécurité à la suite de la procédure décrite à l'annexe B.

Après une décision de rejet, les coordonnateurs des propositions rejetées sont informés par écrit de la décision de la Commission. La lettre de notification expose les motifs du rejet.

La Commission ne rejette pas les propositions faisant l'objet d'une procédure de recours (voir point 5.3).

### 5. NÉGOCIATIONS ET OCTROI DE SUBVENTIONS

#### 5.1. Négociation des propositions

Les coordonnateurs des propositions qui n'ont pas été rejetées et pour lesquelles des crédits sont disponibles sont invités à entamer les négociations. Si cette invitation intervient avant que le classement de la Commission et les mandats de négociation soient finalisés, l'invitation mentionne clairement que les négociations risquent de ne pas être menées à terme, ou que le mandat de négociation risque d'être modifié si les résultats de la consultation d'autres départements l'imposent.

La Commission peut être assistée par des experts au cours des négociations, y compris éventuellement par ceux qui ont participé à l'évaluation.

Outre les points éventuels soulevés dans le RSE, les proposant peuvent être appelés à fournir les informations administratives, juridiques, techniques et financières supplémentaires nécessaires à la préparation d'une convention de subvention<sup>(1)</sup>. La Commission peut demander des modifications, éventuellement budgétaires, conformément au mandat de négociation mentionné ci-dessus (point 4.1). Elle justifie toutes les modifications demandées.

Les modifications à apporter aux aspects scientifiques et de gestion peuvent notamment inclure une révision du travail proposé, conformément au mandat de négociation décrit au point 4.1. Les aspects juridiques peuvent notamment englober la vérification de l'existence et du statut juridique des participants, l'examen de clauses spéciales éventuelles dans la convention de subvention ou les conditions requises pour le projet, ainsi que d'autres aspects relatifs à l'élaboration de la convention de subvention définitive (y compris la date de lancement du projet, la planification des rapports et d'autres exigences juridiques). Les aspects financiers peuvent couvrir l'établissement de la contribution communautaire à concurrence d'un maximum fixé, le montant du préfinancement, la ventilation estimée du budget et de la contribution financière de l'Union ou d'Euratom par activité et par participant, ainsi que l'évaluation de la capacité financière du coordonnateur et des autres participants éventuels si nécessaire.

Aucune subvention ne peut être octroyée à des participants potentiels qui, lors de la procédure d'octroi de subvention, se trouvent dans l'une des situations visées aux articles 93 ou 94 du règlement financier (qui concernent, par exemple, les faillites, les condamnations, les fautes professionnelles graves, le non-respect des obligations en matière de sécurité sociale, la participation à des activités illégales, les ruptures de contrat antérieures, les conflits d'intérêts, les fausses déclarations).

Tout participant potentiel ayant commis une irrégularité à l'occasion de la mise en œuvre d'une action dans le contexte d'un programme de l'Union ou d'Euratom peut être exclu à tout moment de la procédure de sélection, dans le respect toutefois du principe de proportionnalité. Toute proposition qui enfreint les principes éthiques fondamentaux ou qui ne remplit pas les conditions définies dans le programme de travail ou l'appel à propositions ne sera pas sélectionnée<sup>(2)</sup>.

Conformément à l'article 54, paragraphe 5, du règlement (CE) n° 1083/2006, une dépense cofinancée par le 7<sup>e</sup> PC ne peut bénéficier de l'intervention des Fonds structurels.

<sup>(1)</sup> Conformément à l'article 16, paragraphe 4, des règles de participation CE, à l'article 15, paragraphe 4, des règles de participation Euratom, et à la décision C(2007) 2466 de la Commission visant à assurer une vérification cohérente de l'existence et du statut juridique, ainsi que des capacités opérationnelles et financières, des participants aux actions indirectes du 7<sup>e</sup> PC.

<sup>(2)</sup> Article 15, paragraphe 2, des règles de participation CE et article 14, paragraphe 2, des règles de participation Euratom.

Les dispositions éventuelles visant à fusionner des projets sont également traitées lors de cette phase, tandis que les questions éthiques (voir l'annexe A) ou les considérations de sécurité (voir l'annexe B) sont clarifiées et traitées le cas échéant.

S'il s'avère impossible de parvenir à un accord avec un coordonnateur représentant le consortium dans un délai raisonnable, que la Commission peut imposer, sur tout aspect abordé lors des négociations, ces dernières peuvent être arrêtées et la proposition peut être rejetée par décision de la Commission.

La Commission peut mettre fin aux négociations si le coordonnateur propose de modifier les objectifs du projet, son contenu scientifique et technique, la composition du consortium ou d'autres aspects, dans la mesure où le projet devient sensiblement différent de la proposition qui a été évaluée, ou en diffère d'une manière qui ne correspond pas au contenu du mandat de négociation.

Les négociations concernant les propositions de la liste de réserve peuvent commencer dès qu'il a été démontré clairement qu'un budget suffisant est disponible pour financer une ou plusieurs de ces propositions. En fonction du budget disponible, les négociations débute avec les propositions qui figurent en tête de la liste de réserve et se poursuivent dans l'ordre du classement final.

## 5.2. Octroi de subventions

Si les négociations aboutissent (c'est-à-dire une fois que les détails de la convention de subvention ont été convenus avec les proposants et que tous les contrôles nécessaires ont été effectués), la Commission mène à bien ses procédures financières et juridiques internes, ainsi que la procédure de consultation du comité du programme prévue dans le programme spécifique, et adopte la décision de sélection en question. Une fois que la décision de sélection a été adoptée, un financement est accordé par la conclusion d'une convention de subvention officielle entre la Commission et le coordonnateur et les autres participants.

## 5.3. Assistance, demandes d'information et recours

Le guide du proposant explique la manière dont les proposants peuvent obtenir une assistance ou des informations sur toute question en rapport avec un appel à propositions et les procédures ultérieures. Les coordonnées des points de contact nationaux et du bureau d'assistance de la Commission sont fournies. Un bureau d'assistance spécifique prend en charge les questions relatives au service de soumission électronique de propositions (EPSS).

En outre, la "lettre d'information initiale" visée au point 3.9 indique une adresse à laquelle toute question concernant les résultats d'une évaluation donnée peut être envoyée.

La lettre mentionne aussi une adresse à laquelle le coordonnateur pourra introduire une réclamation s'il estime qu'il y a eu des lacunes dans le traitement de sa proposition et que ces lacunes ont compromis le résultat de l'évaluation. Cette lettre mentionne la date limite de réception des réclamations, à savoir un mois à compter de la date d'envoi de la lettre de la Commission. Le coordonnateur doit indiquer le titre et l'identifiant de l'appel, le numéro (éventuel), le titre et l'acronyme de la proposition ainsi qu'une description complète des lacunes supposées. La marche à suivre pour introduire une réclamation (par exemple via un site web ad hoc) est décrite dans la lettre.

Un comité interne d'examen des évaluations ("comité de recours") est ensuite convoqué pour examiner les affaires soumises par les coordonnateurs avant la date limite susmentionnée, au moyen de la méthode décrite dans la lettre d'information initiale. Les réclamations qui ne satisfont pas à ces conditions ou ne concernent pas l'évaluation ou le contrôle d'éligibilité d'une proposition donnée ne sont pas prises en considération.

Le comité peut se réunir selon différentes configurations, en fonction des appels en question. Son rôle est d'assurer une interprétation juridique cohérente de ces demandes et une égalité de traitement entre les proposants. Il rend un avis technique sur la mise en œuvre de la procédure d'évaluation sur la base de toutes les informations disponibles concernant la proposition et son évaluation. Il fonctionne de manière indépendante. Le comité lui-même n'évalue pas la proposition. S'il considère qu'il y a eu, dans le contrôle d'éligibilité ou la procédure d'évaluation, une défaillance qui est susceptible d'avoir compromis la décision de financer ou non la proposition, il peut proposer une évaluation supplémentaire de tout ou partie de la proposition par des experts indépendants. Le comité ne remet pas en cause le jugement de groupes d'experts possédant les qualifications appropriées.

Le comité est composé de membres du personnel de la Commission possédant les compétences requises en matière juridique et de procédure, de contenu scientifique et technique et/ou de systèmes d'information, en fonction des affaires qu'il est amené à examiner. Il est présidé par un fonctionnaire provenant d'un autre département que celui qui est responsable de l'appel. Le coordonnateur de l'appel (ou une autre personne du département responsable de l'appel désignée à cet effet) est membre du comité.

Si le comité est amené à examiner des aspects d'éligibilité, il peut demander l'avis du comité d'examen de l'éligibilité mentionné au point 2.6 (ou coopter des membres de celui-ci).

S'appuyant sur cet examen, il recommande une ligne de conduite à l'ordonnateur responsable de l'appel.

Une réponse initiale est envoyée aux plaignants dans les trois semaines suivant le délai applicable pour le dépôt de recours, comme indiqué plus haut. La réponse initiale indique quand la réponse définitive sera fournie.

La procédure de recours ne remplace par les canaux applicables à toutes les actions de la Commission, à savoir: le secrétariat général de la Commission en cas d'infraction au code de bonne conduite administrative (en ce qui concerne les relations avec le public); le Médiateur européen en cas de "mauvaise administration"; et la Cour européenne de justice, dans le cas d'une décision concernant une personne physique ou morale. Ces voies de recours sont également ouvertes aux proposant qui souhaitent déposer une plainte après le délai mentionné ci-dessus.

#### **5.4. Rapport sur les résultats des appels à propositions**

La Commission fournit des informations statistiques sur les résultats des appels à propositions au comité du programme, conformément à l'annexe V des programmes spécifiques "Coopération" et "Capacités" et à l'annexe II du programme spécifique "Personnel".

---

## ANNEXE A

**PROCÉDURES D'ANALYSE ÉTHIQUE****INTRODUCTION**

Afin de mettre en œuvre l'article 6 du 7<sup>e</sup> PC CE, l'article 5 du 7<sup>e</sup> PC Euratom, l'article 15 des règles de participation CE et l'article 14 des règles de participation Euratom, la procédure d'évaluation décrite dans les présentes règles comporte le repérage initial des questions éthiques soulevées par les propositions, suivi d'un examen éthique de toutes les propositions concernées.

Une analyse éthique des propositions peut avoir lieu après l'examen éthique et avant toute décision de sélection par la Commission conformément aux règles applicables. L'analyse éthique est obligatoire pour les propositions qui prévoient des interventions sur les humains <sup>(1)</sup>, des recherches sur les cellules souches embryonnaires humaines, sur les embryons humains et sur les primates autres que l'homme. L'examen éthique et l'analyse éthique (ci-après dénommés "procédure d'analyse éthique") sont effectués par des experts indépendants possédant les compétences appropriées en matière d'éthique.

L'objectif de cette procédure d'analyse éthique est de s'assurer que l'Union européenne et Euratom ne soutiennent pas de recherches qui seraient contraires aux principes éthiques fondamentaux définis dans les règles pertinentes de l'Union européenne et d'Euratom et que les travaux de recherche sont conformes aux règles en matière d'éthique définies dans les décisions relatives au 7<sup>e</sup> PC et aux programmes spécifiques. Les avis du Groupe européen d'éthique des sciences et des nouvelles technologies sont pris en considération et continueront de l'être.

**Propositions**

S'il y a lieu et/ou si requis par l'appel, les propositions comprennent une annexe "éthique" qui:

- présente les problèmes éthiques pouvant résulter de la recherche proposée ainsi que, le cas échéant, ses objectifs,
- décrit et justifie la conception et la méthodologie du projet de recherche d'un point de vue éthique,
- expose les implications potentielles des résultats de la recherche proposée d'un point de vue éthique,
- décrit comment la proposition satisfait aux exigences nationales légales et éthiques du pays où la recherche est effectuée,
- indique les délais applicables à l'avis d'un comité d'éthique approprié et, le cas échéant, à l'approbation de toute autorité compétente au niveau national (telle que l'autorité de protection des données, l'autorité pour les essais cliniques, etc.).

À cet effet, il convient que les proposant remplissent le tableau relatif aux questions éthiques figurant dans le guide du proposant.

**MODALITÉS PROCÉDURALES GÉNÉRALES**

Pour les propositions prévoyant l'utilisation de cellules souches embryonnaires humaines (CSEh), la Commission applique des modalités procédurales particulières décrites plus loin dans la présente annexe.

**Évaluation**

Les experts qui évaluent le volet "recherche" des propositions indiquent si celles-ci soulèvent des questions éthiques eu égard au tableau relatif aux questions éthiques complété par le proposant. Les experts identifient les propositions qui pourraient exiger une nouvelle évaluation en raison de l'importance des questions éthiques soulevées et/ou du degré d'inadéquation de leur présentation dans la proposition. Si une question éthique est soulevée par la proposition elle-même et/ou lors de l'évaluation, les experts doivent établir, outre le rapport de synthèse (RSE), un rapport sur les questions éthiques. Le RSE doit contenir les éventuels commentaires des experts concernant les questions éthiques soulevées par la proposition. À ce stade, seul le RSE est envoyé au proposant.

Le cas échéant, des spécialistes des questions éthiques peuvent figurer parmi les experts des panels qui examinent la proposition.

<sup>(1)</sup> Tels que la recherche et les essais cliniques utilisant des techniques effractives sur des personnes (prélèvement d'échantillons tissulaires, examens du cerveau, etc.).

### Analyse éthique

À la suite de l'évaluation du volet "recherche", la Commission lance une analyse éthique des propositions pouvant bénéficier d'un financement et soulevant des questions éthiques.

L'analyse éthique se déroule en deux phases.

#### *Phase 1: examen éthique*

Toutes les propositions pouvant bénéficier d'un financement et soulevant des questions éthiques passent un examen éthique tenant compte du rapport sur les questions éthiques (voir ci-dessus). Les services de la Commission peuvent également demander l'examen éthique de propositions qui n'ont pas été signalées par les experts chargés de l'évaluation. L'examen est effectué par des experts indépendants disposant des compétences appropriées en matière d'éthique dans le domaine de la recherche.

L'examen éthique vise à:

- a) repérer les propositions qui relèvent de la législation UE et Euratom (protection des données, essais cliniques, bien-être des animaux, etc.) et nécessitent un accord et/ou un avis favorable au niveau national <sup>(1)</sup>;

et

- b) repérer les propositions qui, outre les approbations au niveau national, doivent passer un examen éthique auprès de la Commission en raison de la nature des questions éthiques soulevées (principalement: interventions sur les humains, utilisation de primates autres que l'homme dans la recherche, recherche sur les embryons humains et sur les cellules souches embryonnaires humaines).

Pour chaque proposition examinée, les experts préparent et signent un rapport d'examen éthique qui comporte une section consacrée aux exigences. Ces exigences constituent le fondement des obligations spécifiques à inclure dans toute convention de subvention ultérieure. Pour les propositions relevant de la catégorie a) ci-dessus, le rapport d'examen éthique est envoyé aux proposants sans mention de l'identité des experts. Dans sa décision de financement d'une proposition, la Commission tient compte des résultats de l'examen éthique. Cela peut entraîner des modifications de l'annexe I de la convention de subvention, voire, dans certains cas, la fin des négociations.

Les propositions de la catégorie b) sont transmises au secteur Analyse éthique de la DG Recherche et innovation en vue de leur examen éthique (voir la phase 2 ci-dessous). La Commission peut décider de soumettre à un examen éthique les propositions de la catégorie a) qui soulèvent des questions éthiques nouvelles ou délicates.

Les experts participant à l'examen sont tenus de se conformer aux exigences de la Commission en matière de conflits d'intérêts et de confidentialité, tels que définis dans l'annexe F.

#### *Phase 2: analyse éthique*

À la suite de l'examen éthique et en fonction du rapport d'examen éthique (voir ci-dessus), la Commission peut décider de soumettre à un panel d'analyse éthique les propositions de la catégorie b) et celles de la catégorie a) qui posent des questions éthiques délicates. Outre les trois catégories obligatoires susmentionnées (embryons humains, cellules souches embryonnaires humaines, primates autres que l'homme et interventions sur les êtres humains), une attention particulière est portée à la recherche impliquant des enfants, à la recherche dans les pays en développement et à la recherche liée à la sûreté.

#### Composition du panel d'analyse éthique

À l'instar des panels d'examen éthique, les panels d'analyse éthique regroupent des experts spécialistes des questions éthiques issus de diverses disciplines telles que le droit, la sociologie, la psychologie, la philosophie, la médecine, la biologie moléculaire, la chimie, la physique, l'ingénierie, les sciences vétérinaires, etc. La composition de chaque panel dépend de la nature des propositions examinées et tout est mis en œuvre pour parvenir à un équilibre géographique et hommes-femmes. Des représentants de la société civile peuvent être invités.

Les experts sont tenus de se conformer aux exigences légales de la Commission en matière de conflits d'intérêts et de confidentialité, tels que définis dans l'annexe F.

#### Rapport d'analyse éthique

Chaque expert lit les propositions individuellement, puis le panel se réunit pour débattre et établir le rapport d'analyse éthique. Il doit s'efforcer de parvenir à un consensus. S'il n'est pas possible d'arriver à un consensus, le rapport doit refléter le point de vue de la majorité des membres du panel.

<sup>(1)</sup> Comme précisé dans les clauses spéciales 15 et 16 de la convention de subvention du 7<sup>e</sup> PC.

Le rapport d'analyse éthique comprend la liste des différentes questions éthiques, un compte rendu de la façon dont les questions sont traitées par les proposant, ainsi que les exigences et les recommandations du panel. Ce rapport peut indiquer la nécessité d'organiser un audit éthique à un stade ultérieur de la mise en œuvre du projet. Le rapport est signé par les membres du panel.

Les proposant sont informés du résultat de l'analyse éthique par le rapport d'analyse éthique. Celui-ci est envoyé aux proposant sans mention de l'identité des experts.

#### Approbations nationales des autorités compétentes et avis des comités d'éthique

La Commission s'assure que les proposant ont reçu l'approbation voulue de l'autorité nationale compétente et/ou les avis favorables des comités d'éthique compétents avant l'entrée en vigueur de la convention de subvention ou avant le début des recherches correspondantes.

#### Négociation

Au cours de la négociation de la convention de subvention, il est tenu compte des résultats de l'analyse éthique. Cela peut entraîner des modifications de l'annexe I de la convention de subvention, voire, dans certains cas, la fin des négociations. L'insertion de clauses spéciales appropriées dans la convention de subvention peut être ici envisagée.

Dans le cas où l'approbation de l'autorité nationale compétente et/ou l'avis favorable du comité d'éthique concerné n'ont pas été obtenus avant l'entrée en vigueur de la convention de subvention, celle-ci contient une ou des clauses spéciales exigeant que cette approbation et/ou cet avis soient obtenus avant le commencement des travaux correspondants.

#### Suivi et audit en matière éthique

Les propositions qui font l'objet d'un examen éthique et/ou d'une analyse éthique peuvent être classées par les experts parmi celles nécessitant un suivi/audit éthique. Un suivi/audit éthique est assuré par des experts spécialisés dans les questions éthiques, au plus tôt à la date du premier rapport relatif à la proposition. L'objet de cette procédure est d'aider les bénéficiaires à traiter les questions éthiques soulevées par leurs travaux et à prendre si nécessaire des mesures préventives et/ou correctives.

Exceptionnellement, le processus de suivi/audit éthique peut donner lieu à une recommandation à la Commission de résilier une convention de subvention. L'organisation et la mise en œuvre de la procédure de suivi/audit éthique relèvent de la responsabilité du secteur Analyse éthique de la DG Recherche et innovation susmentionné.

#### Bureau d'assistance "analyse éthique"

Tous les projets financés au titre du 7<sup>e</sup> PC peuvent obtenir une aide spécifique sur les questions éthiques auprès du bureau d'assistance "analyse éthique" accessible via le(s) site(s) web du 7<sup>e</sup> PC de la Commission.

#### Mise en œuvre

L'organisation et la coordination de la procédure d'analyse éthique et de suivi/audit éthique relèvent de la responsabilité du secteur Analyse éthique de la DG Recherche et innovation. Ce secteur évalue en outre l'impact des procédures d'analyse et d'audit éthiques sur les bénéficiaires des subventions du 7<sup>e</sup> PC, les autorités nationales compétentes et les comités d'éthique concernés. Ce processus vise à améliorer la procédure d'analyse éthique, à évaluer l'impact du cadre éthique du 7<sup>e</sup> PC sur le secteur de la recherche et à intégrer l'éthique dans la recherche UE.

#### MODALITÉS PROCÉDURALES PARTICULIÈRES POUR LES ACTIVITÉS DE RECHERCHE PORTANT SUR DES CELLULES SOUCHES EMBRYONNAIRES HUMAINES <sup>(1)</sup>

Lors de l'évaluation et de la sélection de propositions prévoyant l'utilisation de cellules souches embryonnaires humaines (CSEh) et de la négociation des conventions de subventions y relatives, la Commission a recours à la procédure suivante.

#### Évaluation

Les modalités procédurales générales s'appliquent. En outre, les experts vérifient:

- si le projet contribue à la réalisation d'objectifs de recherche permettant d'avancer dans les connaissances scientifiques fondamentales en Europe, ou d'acquérir de nouvelles connaissances médicales pour le développement de méthodes diagnostiques, préventives ou thérapeutiques destinées à l'homme,
- si l'utilisation de CSEh est nécessaire pour réaliser les objectifs scientifiques indiqués dans la proposition. En particulier, les proposant doivent démontrer, documents à l'appui, que les méthodes de remplacement validées, telles que l'utilisation de cellules souches provenant d'autres sources ou origines, ne conviennent pas ou ne sont pas disponibles pour réaliser les objectifs visés dans la proposition. Cette dernière disposition ne s'applique pas aux recherches concernant la comparaison de CSEh avec d'autres cellules souches humaines.

<sup>(1)</sup> Compte tenu des déclarations de la Commission du 24 juillet 2006 (JO L 412 du 30.12.2006, p. 42).

### Procédure d'analyse éthique

Les modalités procédurales générales s'appliquent. En outre, le panel procède aux vérifications suivantes:

- la proposition n'inclut aucune activité de recherche impliquant la destruction d'embryons humains, y compris pour l'approvisionnement en cellules souches <sup>(1)</sup>; autrement dit, seules les activités de recherche impliquant des cultures de CSEh peuvent bénéficier d'un financement de l'Union,
- la législation, la réglementation, les règles d'éthique et/ou les codes de déontologie en vigueur dans le(s) pays où la recherche utilisant les CSEh aura lieu ont été pris en considération par les proposants,
- le consentement explicite, écrit et éclairé du ou des donneurs a été accordé librement, conformément à la législation nationale, avant l'approvisionnement en cellules,
- les embryons humains utilisés pour l'approvisionnement en cellules souches proviennent d'une fécondation in vitro médicalement assistée destinée à induire une grossesse et n'étaient plus utilisés à cette fin. Les mesures visant à protéger les données à caractère personnel (notamment génétiques) et la vie privée sont appliquées pendant et après l'approvisionnement. En conséquence, les chercheurs sont tenus de présenter toutes les données de manière à garantir l'anonymat du donneur,
- les conditions de don sont adéquates; notamment, aucune pression n'a été exercée, à aucun moment, sur le ou les donneurs, aucun incitant financier n'a été proposé, à aucun moment, pour encourager un don en faveur de la recherche, et le traitement de l'infécondité a été correctement séparé des activités de recherche.

### Approbations nationales des autorités compétentes et avis du comité d'éthique

La Commission s'assure que les proposants ont reçu l'approbation voulue de l'autorité nationale compétente et/ou les avis favorables des comités d'éthique compétents avant l'entrée en vigueur de la convention de subvention ou avant le début des recherches concernées.

### Négociation

Au cours de la négociation de la convention de subvention, il est tenu compte des résultats de l'analyse éthique. Cela peut entraîner des modifications de l'annexe I de la convention de subvention, voire, dans certains cas, la fin des négociations. L'insertion de clauses spéciales appropriées dans la convention de subvention peut être ici envisagée.

Dans le cas où l'approbation de l'autorité nationale compétente et/ou l'avis favorable du comité d'éthique concerné n'ont pas été obtenus avant l'entrée en vigueur de la convention de subvention, celle-ci contient une ou des clauses spéciales exigeant que cette approbation et/ou cet avis soient obtenus avant le commencement des travaux correspondants.

### Sélection

Conformément à l'article 7, paragraphe 3, point b), de la décision 2006/971/CE du Conseil <sup>(2)</sup>, à l'article 7, paragraphe 3, de la décision 2006/973/CE du Conseil <sup>(3)</sup> et à l'article 7, paragraphe 3, de la décision 2006/974/CE du Conseil <sup>(4)</sup>, la procédure de réglementation visée aux articles 5 et 7 de la décision 1999/468/CE du Conseil s'applique à l'approbation du financement d'actions indirectes impliquant l'utilisation de CSEh.

---

<sup>(1)</sup> Toute étape de recherche de ce type doit être exclue des activités de recherche bénéficiant d'un concours financier de l'Union, conformément à la déclaration de la Commission du 24 juillet 2006. Le fait que cette étape de la recherche ne puisse bénéficier d'aucun financement n'empêche pas l'Union de financer des étapes ultérieures impliquant l'utilisation de CSEh.

<sup>(2)</sup> Décision du 19 décembre 2006 concernant le programme spécifique "Coopération" mettant en œuvre le septième programme-cadre de la Communauté européenne pour des activités de recherche, de développement technologique et de démonstration (2007-2013) (JO L 400 du 30.12.2006, p. 86).

<sup>(3)</sup> Décision du 19 décembre 2006 concernant le programme spécifique "Personnel" mettant en œuvre le septième programme-cadre de la Communauté européenne pour des activités de recherche, de développement technologique et de démonstration (2007-2013) (JO L 400 du 30.12.2006, p. 272).

<sup>(4)</sup> Décision du 19 décembre 2006 concernant le programme spécifique "Capacités" mettant en œuvre le septième programme-cadre de la Communauté européenne pour des activités de recherche, de développement technologique et de démonstration (2007-2013) (JO L 400 du 30.12.2006, p. 299).

## ANNEXE B

## TRAITEMENT DES ACTIONS RDT SENSIBLES SUR LE PLAN DE LA SÉCURITÉ

**A. Introduction**

Des procédures spéciales sont appliquées aux activités de recherche liées à la sécurité, étant donné le caractère sensible des sujets abordés et les lacunes en matière de capacités qu'il convient de combler pour protéger les citoyens européens. Les actions de recherche sont classifiées <sup>(1)</sup> si elles sont considérées comme sensibles.

Ces procédures sont décrites ci-après. Elles sont appliquées à toutes les actions RDT relevant du thème "Sécurité" du programme spécifique "Coopération". Elles s'appliquent à d'autres thèmes si l'appel concerné l'indique ou en tant que de besoin lorsque des sujets sensibles sur le plan de la sécurité sont abordés.

**B. Identification des actions RDT susceptibles d'être classifiées**

Une action RDT sensible sur le plan de la sécurité est une action qui peut nécessiter l'utilisation d'informations classifiées.

Un indicateur "Sécurité" est associé à une proposition:

- lorsque le proposant déclare que sa proposition est sensible,
- si les experts évaluateurs, la Commission ou les membres du "comité du programme" concerné (sauf pour le thème "Sécurité": voir point C ci-dessous) détectent ou soupçonnent les situations suivantes:
  - des informations classifiées sont utilisées comme connaissances préexistantes, ou sont susceptibles de l'être,
  - il est prévu de classifier certaines connaissances nouvelles.

Dès qu'une proposition est assortie d'un indicateur "Sécurité", les circonstances des travaux prévus font l'objet d'un examen approfondi complémentaire selon la procédure décrite au point C.

De manière générale, les propositions relevant du thème "Sécurité" (et dans d'autres cas si le guide du proposant l'exige) doivent préciser, le cas échéant, les connaissances existantes requises pour mener l'action RDT et les connaissances nouvelles que l'action produira. En cas de proposition mettant en jeu des informations classifiées (connaissances préexistantes et/ou nouvelles), une "annexe de sécurité" (AS) <sup>(2)</sup> et son "guide de classification de sécurité" (GCS) <sup>(3)</sup> joint doivent faire partie de la proposition.

Le GCS porte sur les aspects suivants:

- le niveau de classification des connaissances existantes et nouvelles,
- quel participant aura accès à quelles informations.

En outre, les documents suivants sont requis:

- une copie des "habilitations de sécurité d'installation" (HSC) (ou des demandes de HSC). La validité des HSC est contrôlée par la direction "Sécurité" de la Commission, par le canal officiel approprié auprès des "autorités nationales de sécurité" concernées,
- l'autorisation écrite officielle d'utilisation des connaissances préexistantes classifiées établie par les autorités de sécurité compétentes.

L'AS et le GCS, accompagnés des pièces justificatives, sont examinés dans le cadre de la procédure d'examen décrite ci-dessous.

<sup>(1)</sup> Comme défini dans la décision 2001/844/CE, CECA, Euratom.

<sup>(2)</sup> Annexe de sécurité (AS): "un ensemble de conditions contractuelles spéciales, établi par l'autorité contractante, qui fait partie intégrante d'un contrat classifié impliquant l'accès à des informations classifiées de l'Union européenne ou la production de telles informations, dans lequel sont définis les exigences de sécurité ou les éléments du contrat classifié qui doivent être protégés pour des raisons de sécurité", selon la définition donnée au point 27 de la décision 2001/844/CE, CECA, Euratom.

<sup>(3)</sup> Guide de classification de sécurité (GCS): "un document qui décrit les éléments d'un programme, d'un contrat ou d'une convention de subvention qui sont classifiés et précise les niveaux de classification de sécurité applicables. Le GCS peut être étoffé tout au long de la durée du programme, du contrat ou de la convention de subvention, et les éléments d'information peuvent être reclassifiés ou déclassés. Le GCS doit faire partie de l'AS", selon la définition donnée au point 27 de la décision 2001/844/CE, CECA, Euratom.



### C. Examen des actions RDT susceptibles d'être classifiées

À l'issue de l'évaluation de leur volet "recherche", les propositions sont classées sur la base des résultats de cette évaluation. La Commission établit une liste "principale" des propositions retenues en vue d'une négociation, c'est-à-dire des propositions qui n'ont pas été rejetées et pour lesquelles des crédits sont disponibles, accompagnée d'une "liste de réserve".

Toute action RDT figurant sur la liste principale et sur la liste de réserve et assortie de l'indicateur "Sécurité" fait l'objet d'une procédure d'examen. Cette procédure est accomplie par un sous-comité ad hoc du comité du programme "sécurité", le "comité d'examen de sécurité".

Le "comité d'examen de sécurité" se compose de représentants des États membres nommés en liaison étroite avec les autorités nationales compétentes en matière de sécurité, assistés le cas échéant de représentants du ou des comités de programme concernés. Sa composition est établie en fonction des pays d'origine des proposants. Un représentant de la Commission assure la présidence de ce comité. Il convient de noter qu'en raison de la sensibilité intrinsèque du thème "sécurité", toutes les propositions sélectionnées au titre de ce thème font l'objet d'un examen.

Le comité vérifie que les proposants ont dûment tenu compte de tous les aspects de sécurité. Les propositions sont examinées par les membres du comité issus des mêmes pays que les proposants.

Ce processus doit aboutir à une position commune des représentants nationaux concernés débouchant sur l'une des recommandations suivantes:

- la classification n'est pas requise: la négociation relative à l'action RDT peut être engagée (des recommandations relatives à la négociation pouvant le cas échéant être émises),
- la classification est requise: des recommandations spécifiques sont émises en vue de la négociation, celle-ci étant soumise à certaines conditions qui doivent être remplies dans la convention de subvention. L'action RDT deviendra une action classifiée RDT <sup>(1)</sup> et sera classifiée UE au niveau de classification le plus élevé des informations utilisées/produites par l'action RDT, conformément à l'AS et au GCS joint,
- la proposition est trop sensible pour être financée, car les proposants ne possèdent pas l'expérience, ni les compétences, ni les habilitations appropriées pour utiliser comme il convient les informations classifiées. En pareil cas, la proposition peut être rejetée. En cas de rejet, la Commission en expose les motifs, sauf s'ils sont eux-mêmes classifiés.

À partir de la position commune, la Commission détermine le niveau de classification. Sur cette base, la Commission et toutes les autorités nationales de sécurité concernées vérifient, au cours de la négociation et de l'application de la convention de subvention, que toutes les procédures et actions requises sont mises en œuvre afin de garantir que les informations classifiées sont gérées de la façon appropriée.

### D. Licences d'exportation et de transfert

En outre, une proposition peut également être jugée sensible, indépendamment de toute classification de sécurité, si elle prévoit l'échange d'éléments soumis à l'obtention d'une licence de transfert ou d'exportation.

Dans ce contexte, les proposants doivent se conformer aux législations nationales et à la réglementation de l'Union européenne <sup>(2)</sup>. Si des licences d'exportation (ou des licences intra-UE) sont requises pour exécuter les travaux prévus, les proposants doivent indiquer clairement les licences de transfert ou d'exportation qui sont nécessaires et joindre la copie de ces licences (ou des demandes y afférentes).

### E. Coopération internationale

Aucune préoccupation relative à la sécurité ne peut être invoquée pour justifier le rejet de propositions d'actions RDT non classifiées impliquant la participation d'entités d'un pays qui n'est ni un État membre de l'Union européenne ni un pays associé au 7<sup>e</sup> PC. Les seules exceptions se présentent dans les cas suivants:

- le thème a déjà été décrit dans le programme de travail comme n'étant pas ouvert à la coopération internationale, auquel cas toute proposition prévoyant une coopération internationale est déclarée non éligible,
- la proposition est assortie de l'indicateur "Sécurité", auquel cas elle est examinée selon la procédure décrite plus haut.

<sup>(1)</sup> Le traitement des données confidentielles est régi par la réglementation UE et Euratom pertinente, y compris le règlement intérieur des institutions, notamment la décision 2001/844/CE, CECA, Euratom.

<sup>(2)</sup> Règlement (CE) n° 428/2009 du Conseil du 5 mai 2009 instituant un régime communautaire de contrôle des exportations, des transferts, du courtage et du transit de biens à double usage (JO L 134 du 29.5.2009, p. 1).

## ANNEXE C

**PROCÉDURES DE SOUMISSION ET D'ÉVALUATION EN DEUX PHASES**

Les appels à propositions indiquent si une procédure en deux phases est appliquée. À cet effet, les proposants doivent d'abord soumettre une proposition réduite ou succincte dont la "partie B" ne dépasse pas 20 pages. La taille de la police est au minimum de 11. Un nombre maximal de pages plus bas et/ou une taille minimale de police plus élevée peuvent être stipulés pour certains appels. La proposition de première phase est évaluée au regard des critères définis pour cette phase dans l'appel.

Dans certains cas, précisés dans l'appel, les propositions de première phase sont évaluées en continu (voir annexe D). Dans ces cas, tous les proposants retenus dont les propositions ont été présentées pendant une certaine période sont invités à soumettre leur proposition de seconde phase avant une date limite ou à une date de clôture intermédiaire, comme précisé dans l'appel.

Le processus d'évaluation des propositions de première phase se fonde sur le processus applicable aux propositions complètes, comme expliqué en détail au point 3. Les propositions réduites ou succinctes sont évaluées par trois experts au minimum. S'il y a lieu, des réunions de concertation peuvent être organisées.

Pour les propositions de première phase, le rapport de consensus peut consister en un collationnement des rapports d'évaluation individuels signés par les experts. Dans ce cas, les notes attribuées par consensus à une proposition peuvent être basées soit sur la note moyenne attribuée à chaque critère, soit sur le jugement de la majorité concernant le fait d'avoir atteint ou non chacun des seuils imposés. Si cette option est utilisée, elle doit être annoncée dans l'appel à propositions en même temps que la procédure de notation.

Les coordonnateurs des propositions qui ont satisfait à tous les seuils sont invités à soumettre une proposition complète dans un délai donné.

Le rapport de synthèse de l'évaluation (RSE) dressé pour l'évaluation de première phase n'est pas transmis aux coordonnateurs retenus lors de la première phase, sauf mention contraire du programme de travail concerné.

La Commission adopte une décision de rejet des propositions succinctes qui n'ont pas passé tous les seuils. Après cette décision, les coordonnateurs des propositions succinctes rejetées sont informés par écrit de la décision de la Commission et reçoivent le RSE.

Les propositions complètes de la seconde phase sont soumises aux mêmes procédures de soumission et d'évaluation que les propositions présentées en une seule phase, comme indiqué au point 3. Les critères, seuils et pondérations applicables pour cette seconde phase sont ceux définis dans l'appel à propositions.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, les propositions soumises pour la seconde phase peuvent être exclues si leur objet diffère sensiblement de celui de la proposition correspondante de la première phase.

---

## ANNEXE D

**APPELS À PROPOSITIONS PERMANENTS**

Certains appels à propositions peuvent être ouverts en continu (habituellement pendant la durée d'un programme spécifique) afin de permettre la soumission de propositions à tout moment, des dates de clôture intermédiaires pouvant toutefois être fixées pour la réception des propositions devant être prises en considération au cours d'une session d'évaluation déterminée. Dans ce cas, toutes les propositions reçues avant une date de clôture intermédiaire sont évaluées lors d'une session d'évaluation qui aura normalement lieu dans le mois qui suit cette date. Les dates de clôture intermédiaires et finale sont précisées dans les appels concernés.

Les appels permanents peuvent également suivre un processus de soumission et d'évaluation des propositions en deux phases. Dans ce cas, les propositions (succinctes) de la première phase peuvent être évaluées individuellement au fur et à mesure de leur arrivée, et une date de clôture pour la soumission de la proposition complète en vue de l'évaluation de deuxième phase est fixée dans l'appel.

Certains appels peuvent aussi prévoir que les propositions seront évaluées individuellement dès leur arrivée, avant une date de clôture intermédiaire ou finale. Elles seront ensuite toutes examinées et classées après cette date et les résultats de l'évaluation mis à disposition immédiatement.

Dans les appels permanents, pour toutes les propositions arrivées au moins trois semaines avant chaque date de clôture intermédiaire, la Commission peut procéder à l'examen des prépropositions (voir le point 2.2) au fur et à mesure de leur arrivée.

S'il est constaté qu'une proposition ne respecte pas les exigences définies dans l'appel, ou en cas de doute sur le respect de ces exigences, la Commission prend contact avec le coordonnateur de la proposition pour lui demander des informations complémentaires afin de vérifier que les exigences sont satisfaites ou pour l'aviser que la proposition telle qu'elle est soumise pourrait ne pas être conforme aux exigences de l'appel.

Dans ce cas, le coordonnateur peut retirer sa proposition ou fournir, avant la date de clôture intermédiaire, des informations complémentaires pour que la vérification puisse être achevée. Si ces informations complémentaires ne sont pas transmises ou si la proposition n'est pas retirée avant la date de clôture intermédiaire, la proposition est évaluée en l'état. Un relevé écrit des contacts pris est joint au dossier de la proposition.

---

## ANNEXE E

**PROCÉDURES DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS SUR PAPIER**

Dans des cas exceptionnels, si le coordonnateur d'une proposition ne dispose d'absolument aucun moyen d'accès à l'EPSS, et s'il est impossible de trouver un arrangement pour qu'un autre membre du consortium y ait accès, le coordonnateur peut demander à la Commission la permission de soumettre la proposition sur papier. Les coordonnées de la personne de contact sont indiquées dans le guide du proposant. Cette demande, qui doit être clairement motivée, doit parvenir à la Commission au plus tard un mois avant la date de clôture de l'appel. La Commission répond à la demande dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception. Si une dérogation est accordée, elle envoie au coordonnateur des formulaires de proposition pour une soumission sur papier.

Si, en raison des caractéristiques d'un appel, les soumissions par l'internet étaient d'une manière générale inappropriées, la Commission peut décider dès le début d'accepter les soumissions sur papier. Cette possibilité est alors indiquée dans l'appel, et des formulaires de proposition pour soumission sur papier sont mis à la disposition de tous les proposants.

Lorsque la soumission sur papier est permise, par dérogation spéciale ou générale comme décrit ci-dessus, l'envoi contenant les propositions sur papier peut être livré par courrier normal ou par service de messagerie privé ou être déposé en mains propres. Les propositions d'actions RDT indirectes soumises sur un support électronique amovible (CD-ROM, disquette), par courrier électronique ou par télécopieur sont exclues. Les propositions présentées sur papier doivent être soumises en un seul envoi. Si les proposants souhaitent modifier une proposition ou y apporter des informations complémentaires, ils doivent clairement indiquer les parties de la proposition qui ont été remaniées; les modifications/parties ajoutées doivent être soumises et reçues avant la date de clôture de l'appel. Les parties ajoutées ou modifiées de la proposition reçues après la date de clôture de l'appel (ou à une date de clôture intermédiaire pour les appels permanents) ne sont ni traitées ni évaluées.

La Commission décline toute responsabilité pour les retards dus aux services postaux ou aux services de messagerie dans la transmission des documents nécessaires pour préparer la proposition sur papier. Les plis contenant les propositions peuvent être ouverts par les services de la Commission <sup>(1)</sup> à leur arrivée, aux fins d'enregistrement de leurs références administratives dans les bases de données de la Commission et de l'envoi des accusés de réception.

---

<sup>(1)</sup> Ou par tout contractant auquel la Commission aura confié les tâches administratives liées aux sessions d'évaluation.

## ANNEXE F

LETTRE DE NOMINATION DES EXPERTS INDÉPENDANTS <sup>(1)</sup>

[ville], [date]

[nom de l'expert]

[fonction]

[adresse postale]

[numéro d'enregistrement de la lettre]

Objet: [Identifiant(s) de l'appel] [nom du programme et thème]

Chère/Cher Madame/Monsieur [nom]

*[OPTION pour l'évaluateur]*

[Nous vous remercions d'avoir accepté d'assister la Commission européenne (la "Commission") en tant qu'expert indépendant, agissant en qualité d'évaluateur, pour l'évaluation de propositions de recherche en rapport avec l'appel à propositions mentionné en objet.]

*[OPTION pour l'observateur]*

[Nous vous remercions d'avoir accepté d'assister la Commission européenne (la "Commission") en tant qu'expert indépendant, agissant en qualité d'observateur, lors d'une session d'évaluation de propositions de recherche en rapport avec l'appel à propositions mentionné en objet.]

Vous trouverez à l'annexe I de la présente lettre de nomination la description de vos tâches d'[évaluateur][observateur].

Lorsque vous l'aurez signée, la présente lettre de nomination constituera un accord entre vous et [l'Union européenne][la Communauté européenne de l'énergie atomique (Euratom)], représentée par la Commission, par lequel vous vous engagez à participer à [l'évaluation de propositions soumises à la Commission] [la session d'évaluation].

Les conditions et modalités définies dans les annexes de la présente lettre de nomination font partie intégrante de celle-ci.

**CONDITIONS PARTICULIÈRES****Durée de l'accord**

L'accord entre en vigueur à la date de la dernière signature de la présente lettre. Un original de la lettre signée, accompagné de la fiche signalétique financière et du formulaire "Entité légale" pour les personnes physiques (annexe IV) dûment remplis et signés, doit parvenir à la Commission avant le [date fixée][date de début des travaux].

L'accord prend fin le [date fixée][date d'acceptation du ou des rapport(s)/élément(s) livrable(s)].

**Dispositions concernant les sessions d'évaluation**

*[SCÉNARIO 0: Sessions d'évaluation multiples (à distance et/ou centrale) – peut être combiné avec les scénarios ci-dessous]*

[Le nombre maximal d'invitations à participer à des réunions dans le cadre de cet accord, avec des voyages aller-retour au site d'évaluation central, est de [NOMBRE].]

[Le nombre maximal de jours passés au site d'évaluation central est de [NOMBRE].]

[Le nombre maximal de jours ouvrables au cours desquels vous pouvez être invité(e) à effectuer du travail à distance (à votre domicile ou sur votre lieu de travail) est de [NOMBRE].]

<sup>(1)</sup> Cette lettre type sera adaptée pour la nomination d'experts indépendants chargés du suivi et de l'évaluation des programmes et actions indirectes, conformément à l'article 27 des règles de participation CE et à l'article 26 des règles de participation Euratom. Elle sera également adaptée pour les experts agissant uniquement en qualité de "rapporteurs".

[Le calendrier indicatif figurant en annexe VII stipule:

- les périodes d'évaluation à distance, à votre domicile ou sur votre lieu de travail,
- les dates limites de présentation des éléments livrables ou des rapports à la Commission,
- les dates et le lieu de l'évaluation centrale.]

[Le point de départ pour les déplacements effectués dans le cadre de cet accord est [lieu de résidence indiqué ci-dessus dans l'adresse postale] ou [autre adresse (à convenir avec la Commission avant la signature de la lettre de nomination)].]

[SCÉNARIO 1: *Évaluation centralisée*]

Le nombre maximal de jours d'assistance à la Commission ne dépassera pas [NOMBRE] jours.

[Ce nombre comprend [NOMBRE] jours pour la préparation à votre domicile ou sur votre lieu de travail.]

Vous êtes invité(e) à participer à la session d'évaluation à [adresse] commençant le [date de début de l'évaluation] et s'achevant le [date probable de fin de l'évaluation] au plus tard.

Le point de départ pour les déplacements effectués dans le cadre de cet accord est [lieu de résidence indiqué ci-dessus dans l'adresse postale] [autre adresse (à convenir avec la Commission avant la signature de la lettre de nomination)].

[SCÉNARIO 2: *Évaluation à distance*]

[Le nombre maximal de jours d'assistance à la Commission ne dépassera pas [NOMBRE] jours].

[Le nombre de jours à prendre en considération est défini à l'annexe VI.]

[Il comprend [NOMBRE] jours pour la participation à une séance initiale d'instruction ayant lieu à [adresse] le [date].]

Vous êtes invité(e) à présenter les rapports d'évaluation individuels le [date] au plus tard et à participer à tout processus ultérieur de recherche de consensus concernant les propositions que vous avez évaluées.

[SCÉNARIO 3: *Évaluation à distance + centrale (évaluateurs)*]

Le nombre maximal de jours d'assistance à la Commission ne dépassera pas [NOMBRE] jours. Cette durée comprend:

- [NOMBRE] jours pour la participation à une séance initiale d'instruction ayant lieu à [adresse] le [date],
- [NOMBRE] jours pour l'évaluation des propositions à domicile ou sur le lieu de travail.

Vous êtes invité(e) à présenter les rapports d'évaluation individuels le [date] au plus tard.

En outre, vous êtes invité(e) à participer à une session d'évaluation à [adresse] commençant le [date de début de l'évaluation] et s'achevant le [date probable de fin de l'évaluation] au plus tard.

Le point de départ pour les déplacements effectués dans le cadre de cet accord est [lieu de résidence indiqué ci-dessus dans l'adresse postale] [autre adresse (à convenir avec la Commission avant la signature de la lettre de nomination)].

[SCÉNARIO 4: *Évaluation à distance + centrale (observateurs)*]

Le nombre maximal de jours d'assistance à la Commission ne dépassera pas [NOMBRE] jours. Cette durée comprend:

- [NOMBRE] jours pour examiner les informations existantes et pour la préparation,

- [NOMBRE] jours pour participer à des réunions d'instruction et pour l'observation directe du processus d'évaluation des propositions,
- [NOMBRE] jours pour terminer votre rapport après la session d'évaluation.

Vous êtes invité(e) à présenter votre rapport le [date] au plus tard.

Le point de départ pour les déplacements effectués dans le cadre de cet accord est [lieu de résidence indiqué ci-dessus dans l'adresse postale] [autre adresse (à convenir avec la Commission avant la signature de la lettre de nomination)].

#### **Loi applicable et juridiction compétente**

En conséquence, la présente lettre de nomination est régie par les dispositions qu'elle contient, par les actes [de la Communauté européenne et de l'Union européenne] [d'Euratom] relatifs au 7<sup>e</sup> PC, le règlement financier applicable au budget général et ses modalités d'exécution, d'autres règles du droit [de la Communauté européenne et de l'Union européenne] [d'Euratom et de l'Union européenne] et, à titre subsidiaire, par le droit de [pays du siège de l'ordonnateur compétent selon les règles internes sur l'exécution du budget général de l'Union européenne].

De plus, l'expert doit savoir, et accepte, que la Commission peut décider d'imposer des obligations pécuniaires qui sont exécutoires en application de l'article 299 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ainsi que des articles 164 et 192 du traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique.

Nonobstant le droit pour la Commission d'adopter directement les décisions de recouvrement visées au paragraphe précédent, le Tribunal ou, sur pourvoi, la Cour de justice de l'Union européenne sont seuls compétents pour connaître des litiges entre [l'Union européenne] [Euratom] et tout expert quant à l'interprétation, à l'application et à la validité de la présente lettre de nomination, ainsi qu'à la validité de la décision visée au deuxième alinéa.

L'adresse et les coordonnées pour toute correspondance relative à cette nomination sont les suivantes <sup>(1)</sup>:

[nom]

Commission européenne

[bureau]

[rue et numéro – code postal/Cedex, pays]

[courrier électronique ou boîte fonctionnelle]

[téléphone ou helpdesk]

Pour toute communication ou demande relative à vos données à caractère personnel, veuillez prendre contact avec le contrôleur chargé de ces questions: [le chef de l'unité [XXX]] [et] [le directeur général de la DG [YYY]] par l'intermédiaire de la personne susmentionnée.

[L'adresse et les coordonnées pour obtenir un remboursement dans le cadre de cette nomination sont les suivantes:

[nom]

Commission européenne

[bureau]

[rue et numéro – code postal/Cedex, pays]

[courrier électronique ou boîte fonctionnelle]

[téléphone ou helpdesk]]

Fait en deux exemplaires originaux.

[Bruxelles] [Luxembourg], le [date]

*Par la Commission*

Signature <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> Si les propositions sont déposées sur place par le proposant ou par un représentant (notamment par un service de messagerie), elles doivent être remises à l'adresse ci-après et porter la mention suivante:

Pour Bruxelles:  
Commission européenne  
Avenue du Bourget 1  
1140 Bruxelles  
BELGIQUE

pour le Luxembourg:  
Commission européenne  
10, rue Robert Stumper  
2557 Luxembourg  
LUXEMBOURG

<sup>(2)</sup> La Commission peut mettre en place un système de signature électronique, qui serait applicable à la signature de la présente lettre et de ses annexes.

**[Pour l'expert indépendant agissant en qualité d'évaluateur]**

- Je m'engage à respecter le code de conduite des experts indépendants agissant en qualité d'évaluateurs exposé à l'annexe II (Code de conduite).
- Je m'engage à informer immédiatement la Commission si je découvre un conflit d'intérêts rédhibitoire ou potentiel avec une quelconque proposition que je suis amené(e) à évaluer ou qui est débattue dans une réunion d'évaluation à laquelle je participe (Déclaration d'absence de conflit d'intérêts).

En particulier, je déclare n'avoir soumis aucune des propositions déposées pour évaluation dans le cadre de l'appel à propositions ..... (indiqué dans l'objet de cette lettre de nomination) et n'avoir à ma connaissance aucun lien avec une quelconque de ces propositions.

En particulier, je déclare que ma participation à l'évaluation de la ou des proposition(s) suivante(s) peut créer un conflit d'intérêts (veuillez préciser s'il s'agirait d'un conflit d'intérêts rédhibitoire ou potentiel; voir l'annexe I pour une explication).

Titre abrégé	Titre	Domaine	rédhibitoire (R) ou potentiel (P)
.....			
.....			
.....			

- Je m'engage à ne révéler aucun détail du processus d'évaluation et de ses résultats ou des propositions soumises à évaluation sans l'accord écrit exprès de la Commission. Dans le cas des évaluations effectuées en dehors des locaux contrôlés par la Commission, je comprends que je serai tenu(e) personnellement responsable du maintien de la confidentialité des documents ou fichiers électroniques envoyés, quels qu'ils soient, et de la réexpédition, de l'effacement ou de la destruction de tous les documents ou fichiers confidentiels une fois l'évaluation terminée, sauf instructions contraires (Déclaration de confidentialité).

Pour acceptation:

[Lieu], [date]

[Signature] <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> La Commission peut mettre en place un système de signature électronique, qui serait applicable à la signature de la présente lettre et de ses annexes.



**[Pour l'expert indépendant agissant en qualité d'observateur]**

- Je m'engage à respecter le code de conduite des experts indépendants agissant en qualité d'observateurs exposé à l'annexe II (Code de conduite).
- Je m'engage à informer immédiatement la Commission si je découvre un conflit d'intérêts rédhibitoire ou potentiel avec une quelconque proposition lors de l'examen du processus d'évaluation que je suis amené(e) à observer ou qui est débattue dans une réunion d'évaluation à laquelle je participe (Déclaration d'absence de conflit d'intérêts).

En particulier, je déclare n'avoir soumis aucune des propositions déposées pour évaluation dans le cadre de l'appel à propositions ..... (indiqué dans l'objet de cette lettre de nomination) et n'avoir à ma connaissance aucun lien avec une quelconque de ces propositions.

En particulier, je déclare que ma participation à l'observation du processus d'évaluation de la ou des proposition(s) suivante(s) peut créer un conflit d'intérêts (veuillez préciser s'il s'agirait d'un conflit d'intérêts rédhibitoire ou potentiel; voir l'annexe I pour une explication).

Titre abrégé	Titre	Domaine	rédhibitoire (R) ou potentiel (P)
.....			
.....			
.....			

- Je m'engage à ne révéler aucun détail du processus d'évaluation et de ses résultats ou des propositions soumises à évaluation sans l'accord écrit exprès de la Commission. Dans le cas des évaluations effectuées en dehors des locaux contrôlés par la Commission, je comprends que je serai tenu(e) personnellement responsable du maintien de la confidentialité des documents ou fichiers électroniques envoyés, quels qu'ils soient, et de la réexpédition, de l'effacement ou de la destruction de tous les documents ou fichiers confidentiels une fois l'évaluation terminée, sauf instructions contraires (Déclaration de confidentialité).

Pour acceptation:

[Lieu] [date]

[Signature] <sup>(1)</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> La Commission peut mettre en place un système de signature électronique, qui serait applicable à la signature de la présente lettre et de ses annexes.

## ANNEXES

- Annexe I — Conditions générales (y compris les questions de conflit d'intérêts) pour experts indépendants
- Annexe II — Conditions particulières – Code de conduite des [experts indépendants agissant en qualité d'évaluateurs]  
[experts indépendants agissant en qualité d'observateurs]
- Annexe III — Dispositions concernant le remboursement des frais <sup>(1)</sup> (ne figurent pas ici)
- Annexe IV — Fiche signalétique financière et formulaire "Entité légale" pour les personnes physiques (ne figurent pas ici)
- Annexe V (V-I et V-II) — Formulaire de demande de remboursement des frais (ne figurent pas ici)
- Annexe VI — Dispositions relatives à la rémunération des évaluateurs travaillant à distance (facultatif)
- 

<sup>(1)</sup> Décision C(2009) 3822 de la Commission du 7 mai 2009, non publiée.

## ANNEXE I

**Conditions générales applicables à la nomination d'experts indépendants***Champ d'application*

Les présentes conditions générales s'appliquent aux lettres de nomination d'experts assistant les services de la Commission dans des tâches liées au septième programme-cadre [de la Communauté européenne pour des actions de recherche, de développement technologique et de démonstration (2007-2013) (7<sup>e</sup> PC CE)] <sup>(1)</sup> [de la Communauté européenne de l'énergie atomique (Euratom) pour des activités de recherche et de formation en matière nucléaire (2007-2011) (7<sup>e</sup> PC Euratom)] <sup>(2)</sup>.

*Circonstances dans lesquelles un conflit d'intérêts peut exister*

Il y a conflit d'intérêts rédhibitoire si un expert:

- a participé à la préparation de la proposition,
- tirera un bénéfice direct si la proposition est acceptée,
- a un lien de parenté étroit avec toute personne représentant un des organismes candidats soumettant la proposition,
- est un directeur, un mandataire ou un partenaire d'un organisme candidat,
- est employé par l'un des organismes candidats soumettant la proposition <sup>(3)</sup>,
- est membre d'un des quinze groupes consultatifs créés par la Commission pour fournir des conseils sur la préparation des programmes de travail annuels des programmes spécifiques du 7<sup>e</sup> PC CE ou du 7<sup>e</sup> PC Euratom,
- se trouve dans toute autre situation qui compromet sa capacité à évaluer la proposition de manière impartiale.

Il peut y avoir conflit d'intérêts potentiel, même dans des cas non couverts par les conflits rédhibitoires indiqués ci-dessus, si un expert:

- a été employé au cours des trois dernières années par l'un des organismes candidats soumettant une proposition,
- est impliqué dans un contrat ou une recherche en collaboration avec un organisme candidat, ou l'a été au cours des trois dernières années,
- se trouve dans toute autre situation qui fait douter de la capacité de l'expert à évaluer la proposition de manière impartiale ou qui, aux yeux d'un tiers externe, donne raisonnablement cette impression.

*Description des tâches*

Tâches de l'expert indépendant agissant en qualité d'évaluateur

Le travail d'évaluation comprend la formulation de recommandations sur les propositions soumises à la Commission. L'évaluateur doit, dans toute la mesure de ses moyens, appliquer ses compétences professionnelles, connaissances et principes éthiques conformément aux lignes directrices et délais établis par la Commission.

L'évaluateur devra communiquer à la Commission toute information que celle-ci pourrait lui demander pour la gestion de l'évaluation. Le travail d'évaluation exige de l'évaluateur d'établir des rapports, de formuler des commentaires sur les propositions et de soumettre ceux-ci à la Commission au moyen des formulaires fournis par cette dernière. En outre, l'évaluateur pourra être amené à agir en qualité de rapporteur, de président ou de vice-président lors des réunions de concertation ou des réunions des panels d'experts.

<sup>(1)</sup> JO L 412 du 30.12.2006, p. 1.

<sup>(2)</sup> JO L 400 du 30.12.2006, p. 60.

<sup>(3)</sup> Lorsqu'un expert travaille dans un département/laboratoire/institut différent de celui où les travaux doivent être exécutés, et que les entités qui constituent l'organisme candidat ont un degré élevé d'autonomie de fonctionnement, la Commission peut autoriser, à titre exceptionnel, l'expert à participer à l'évaluation si cela est dûment justifié par le nombre limité d'experts qualifiés.

#### Tâches de l'expert indépendant agissant en qualité d'observateur

Le rôle de l'expert indépendant agissant en qualité d'observateur est de donner des avis indépendants à la Commission sur la conduite et l'équité de toutes les phases des sessions d'évaluation, sur la manière dont les experts évaluateurs appliquent les critères d'évaluation et sur la manière dont les procédures pourraient être améliorées. L'observateur doit, dans toute la mesure de ses moyens, appliquer ses compétences professionnelles, connaissances et principes éthiques conformément aux lignes directrices et délais établis par la Commission.

L'observateur examine la gestion et l'exécution des évaluations. Il vérifie que les procédures exposées ou visées dans les règles pour la soumission de propositions et les procédures connexes d'évaluation, de sélection et d'attribution <sup>(1)</sup> sont respectées, et fait rapport à la Commission sur les possibilités d'améliorer le processus d'évaluation. L'observateur est encouragé à travailler en concertation avec les services de la Commission intervenant dans les sessions d'évaluation et à formuler des observations concernant d'éventuelles améliorations qui pourraient être mises en pratique immédiatement. Toutefois, dans le cadre de sa mission, il convient que l'observateur s'abstienne de se prononcer sur les propositions en cours d'évaluation ou sur l'appréciation des experts.

À cet égard, l'observateur est invité à être présent dès le début du processus d'évaluation, notamment au moment où les experts évaluateurs reçoivent les instructions de la Commission. Lorsqu'une partie d'une évaluation se déroule en dehors des locaux de la Commission ("évaluation à distance"), l'observateur peut apprécier cette phase a posteriori, en s'appuyant sur des discussions avec les experts évaluateurs lorsqu'ils se réunissent dans les locaux destinés aux travaux d'évaluation.

L'observateur communique ses constatations à la Commission selon un modèle fourni par celle-ci.

#### *Exécution des tâches*

L'exécution des tâches dépend de la disponibilité des experts. Les durées maximales sont indiquées dans la lettre de nomination.

Les prestations maximales et d'autres conditions particulières figurant dans la lettre de nomination peuvent être modifiées par voie d'amendements écrits.

Pour des informations complémentaires au sujet des tâches à exécuter, les documents relatifs au septième programme-cadre, tels que le guide du proposant ou les règles relatives aux procédures de soumission, d'évaluation, de sélection et d'attribution des propositions, peuvent être consultés à l'adresse internet suivante: [insérer l'adresse web <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

#### *Incapacité de remplir ses obligations et résiliation*

Si, pour une raison quelconque, l'expert n'est pas en mesure de remplir ses obligations pour une tâche déterminée, la Commission doit en être informée immédiatement.

Un expert ne peut pas déléguer une autre personne pour l'exécution des travaux, ni être remplacé par une autre personne sans l'accord écrit préalable de la Commission.

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des travaux et/ou de manquement à toute obligation substantielle, y compris les obligations découlant du code de conduite et des déclarations de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts, la Commission peut, à tout moment et sans préavis, ordonner à l'expert de cesser immédiatement le travail d'évaluation. L'annulation de la nomination prend effet à la date de réception par l'expert concerné de la notification officielle envoyée par la Commission sous pli recommandé.

#### *Début des travaux*

La Commission ne mettra à la disposition des experts aucune proposition ou autre information confidentielle avant d'avoir reçu l'original signé de la lettre de nomination <sup>(2)</sup>, accompagnée des déclarations de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts.

#### *Paiements*

Les experts ont droit au versement d'une somme forfaitaire de 450 EUR par jour ouvré entier consacré à assister les services de la Commission. Le montant total est calculé à une demi-journée près. Le paiement est effectué en euros.

Le montant total ne peut pas dépasser la contribution maximale possible prévue pour cette nomination.

<sup>(1)</sup> Disponibles à l'adresse internet suivante [insérer l'adresse internet: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

<sup>(2)</sup> Une version authentique de la lettre de nomination portant une signature électronique sera également acceptée une fois que la Commission aura mis en place le système de signature électronique.

La Commission se réserve le droit de refuser l'octroi d'une contribution financière en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution du travail et/ou de manquement à toute obligation substantielle, y compris l'obligation de confidentialité ainsi que toute obligation décrite dans le code de conduite et dans la déclaration d'absence de conflit d'intérêts.

La Commission se réserve le droit de refuser l'octroi d'une contribution pour tout rapport ou autre élément livrable requis par la lettre de nomination qui est soumis après la date indiquée dans les conditions particulières.

La Commission se réserve le droit de procéder au recouvrement des paiements effectués et d'exclure des évaluations futures tout expert ayant manqué aux obligations qui découlent du code de conduite et des déclarations de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts. Pour obtenir le remboursement des frais et/ou le paiement des jours ouvrés, les experts doivent envoyer à la Commission (à l'adresse indiquée dans la lettre de nomination) les *formulaire*s dûment remplis et signés (annexe V), accompagnés de toutes les pièces justificatives requises, dans un délai de 30 jours après le dernier jour de réunion ou, si elle intervient plus tard, après l'évaluation à distance, pour chaque session d'évaluation.

La Commission effectue le paiement correspondant dans un délai de 45 jours après réception de la demande, à moins que le délai ait été suspendu.

Si un formulaire ou une pièce justificative requis pour une demande de remboursement/paiement est incomplet, ou si des clarifications ou des informations complémentaires sont requises, la Commission se réserve le droit de suspendre le délai de paiement de 45 jours jusqu'à ce que ces documents aient été transmis. La suspension est levée à partir de la date à laquelle la Commission reçoit les informations ou les documents requis.

La Commission informe les experts par écrit de toute suspension du paiement et des conditions à remplir pour annuler la suspension. La suspension prend effet à la date d'envoi de la notification par la Commission.

Si une demande de remboursement/paiement n'a pas été présentée dans le délai de 30 jours, la Commission se réserve le droit de refuser le remboursement/paiement.

Lorsque la Commission décide de ne pas procéder à un remboursement/paiement, l'expert en est dûment informé moyennant un préavis écrit de 30 jours dans lequel elle fait part de la non-réception d'une demande de remboursement/paiement.

Les paiements et les remboursements sont réglés entre l'expert et la Commission, même si l'expert est employé par un organisme. Il incombe à l'expert et à son employeur de se mettre d'accord sur la destination finale des paiements et remboursements; la Commission n'intervient pas dans ces arrangements.

L'expert s'engage à respecter la législation nationale applicable pour ce qui concerne tout paiement ou remboursement reçu de la Commission et en particulier en matière de fiscalité, de sécurité sociale et de droit du travail. À la demande des autorités nationales compétentes, la Commission peut informer celles-ci des paiements effectués dans le cadre de l'exécution des travaux.

#### *Remboursement des frais de déplacement et de séjour*

Dans le cas de travaux nécessitant un déplacement, seuls les frais de voyage et de séjour <sup>(1)</sup> sont remboursés. Les frais de voyage sont remboursés sur la base des dépenses réelles et les frais de séjour, sur la base de l'indemnité journalière forfaitaire <sup>(2)</sup>.

Sauf en cas de force majeure <sup>(3)</sup>, le remboursement des frais de voyage et de séjour est strictement limité à un voyage aller-retour par réunion à partir du point de départ et pour les dates convenues dans la lettre de nomination.

#### *Traitement des données à caractère personnel*

— Toutes les données à caractère personnel figurant dans la lettre de nomination sont traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données <sup>(4)</sup>. Ces données sont traitées par le responsable du traitement (mentionné dans la lettre de nomination) aux seules fins de l'application et du suivi de la lettre de nomination, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection conformément à la législation [de la Communauté européenne et de l'Union européenne] [d'Euratom et de l'Union européenne] et à la présente lettre de nomination.

<sup>(1)</sup> Et non pas, par exemple, les équipements ou autres ressources nécessaires pour l'évaluation.

<sup>(2)</sup> Conformément à l'annexe III.

<sup>(3)</sup> On entend par force majeure tout événement imprévisible et exceptionnel ayant une incidence sur l'exécution par l'expert de toute obligation découlant de la présente lettre de nomination et ne pouvant être maîtrisé ni surmonté malgré les efforts que l'expert peut raisonnablement déployer.

<sup>(4)</sup> JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

- Les experts peuvent, sur demande écrite, obtenir la communication de leurs données à caractère personnel et corriger toute donnée erronée ou incomplète. Pour toute demande relative au traitement de leurs données à caractère personnel, ils peuvent s'adresser au contrôleur par l'intermédiaire de la personne de contact indiquée dans la lettre de nomination. En ce qui concerne le traitement de leurs données à caractère personnel, les experts peuvent à tout moment déposer une plainte auprès du contrôleur européen de la protection des données.

*Autres conditions*

Tout résultat obtenu par l'expert indépendant en exécution de ses tâches appartient à [l'Union européenne] [Euratom], à l'exception de tout élément pour lequel il existerait déjà un droit de propriété industrielle ou intellectuelle.

La Commission ne peut en aucun cas être tenue responsable des dommages qui seraient causés aux experts pendant l'exécution de leurs tâches.

Sauf en cas de force majeure, l'expert peut être tenu d'indemniser la Commission pour tout dommage résultant de l'exécution, médiocre ou autre, du contrat.

Les dispositions de la lettre de nomination et des présentes conditions générales, y compris le code de conduite et les déclarations de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts, ainsi que la déclaration de confidentialité ne constituent pas un contrat de travail; la Commission n'est en aucun cas tenue de verser aux experts une indemnité ou d'assurer une prise en charge en cas d'accident ou de maladie.

---

## ANNEXE II

**Conditions particulières – Code de conduite des experts indépendants agissant en qualité d'observateurs**

1. La tâche de l'expert est d'observer le processus d'évaluation de manière confidentielle, loyale et équitable suivant les procédures décrites dans les règles pour la soumission de propositions et les procédures connexes d'évaluation, de sélection et d'attribution, ainsi que dans tout document d'évaluation spécifique à un programme. L'expert met tout en œuvre pour atteindre cet objectif, se conformer aux instructions données à cette fin par les services de la *Commission* et fournir un travail de qualité constante et de haut niveau.
2. L'expert travaille en qualité d'indépendant. Il est réputé travailler à titre individuel et, dans l'exécution de son travail, il ne représente aucune organisation.
3. L'expert doit signer une *déclaration d'absence de conflit d'intérêts* et une *déclaration de confidentialité* préalables par lesquelles il accepte le présent *code de conduite*. Les experts invités qui ne signent pas la déclaration ne sont pas autorisés à travailler comme experts.
4. Par cette signature, l'expert s'engage à exécuter ses tâches dans le strict respect de la confidentialité et de l'impartialité.
5. Si un expert se trouve en situation de conflit d'intérêts, il en informe les services compétents de la *Commission* dès qu'il en prend conscience, en précisant la nature du conflit. Les services de la *Commission* veillent alors à ce que, si le lien est de nature telle qu'il peut compromettre l'impartialité de l'expert, celui-ci ne participe pas en tant qu'observateur.
6. Les experts s'abstiennent de discuter d'une proposition avec d'autres personnes, notamment avec d'autres experts ou avec des membres du personnel de la *Commission* non directement impliqués dans le processus d'évaluation.
7. Les experts ne peuvent communiquer avec les candidats. Les avis qu'ils donnent à la *Commission* ne peuvent être communiqués par eux aux proposants ni à d'autres personnes.
8. Les experts ne sont pas autorisés à révéler les détails des processus de suivi et d'évaluation (notamment les noms d'autres experts participant à l'évaluation) et de leurs résultats ou des propositions soumises à évaluation sans l'accord écrit exprès de la *Commission*.
9. Lorsque l'évaluation a lieu dans un bureau ou un bâtiment dépendant de la *Commission*, les experts ne sont pas autorisés à emmener hors des lieux une quelconque partie de proposition, copie ou note, que ce soit sous forme papier ou électronique, qui se rapporte à l'évaluation d'une proposition, sans l'accord de la *Commission*.
10. Les experts sont tenus de se conformer strictement et en permanence aux règles définies par les services de la *Commission* pour assurer la confidentialité du processus d'évaluation et de ses résultats. En cas de manquement à ces règles, l'expert peut être exclu du processus de suivi et d'évaluation concerné et des processus ultérieurs, sans préjudice des pénalités qui peuvent découler d'autres règlements applicables.

**Conditions particulières – Code de conduite des experts indépendants agissant en qualité d'évaluateurs**

1. La tâche de l'expert est de participer à une évaluation confidentielle, loyale et équitable de chaque proposition suivant les procédures définies dans le présent guide et dans tout document d'évaluation spécifique à un programme. L'expert met tout en œuvre pour atteindre cet objectif, se conformer aux instructions données à cette fin par les services de la *Commission* et fournir un travail de qualité constante et de haut niveau.
2. L'expert travaille en qualité d'indépendant. Il est réputé travailler à titre individuel et, dans l'exécution de son travail, il ne représente aucune organisation.
3. L'expert doit signer une *déclaration d'absence de conflit d'intérêts* et une *déclaration de confidentialité* préalables par lesquelles il accepte le présent *code de conduite*. Les experts invités qui ne signent pas la déclaration ne sont pas autorisés à travailler comme experts.
4. Par cette signature, l'expert s'engage à exécuter ses tâches dans le strict respect de la confidentialité et de l'impartialité.
5. Si un expert se trouve en situation de conflit d'intérêts au sujet d'une proposition, il en informe les services compétents de la *Commission* dès qu'il en prend conscience, en précisant la nature du conflit.
6. En outre, l'expert signe une déclaration au bas du rapport individuel d'évaluation de chaque proposition qu'il examine pour la *Commission* notifiant qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts pour la proposition concernée. Les services de la *Commission* veillent à ce que, si un lien est de nature telle qu'il peut compromettre l'impartialité de l'expert, celui-ci ne participe pas à l'évaluation de la proposition en question et éventuellement des propositions concurrentes.

7. Les experts s'abstiennent de discuter d'une proposition avec d'autres personnes, notamment avec d'autres experts ou avec des membres du personnel de la Commission non directement impliqués dans l'évaluation de la proposition, hormis lors des discussions officielles au cours des réunions tenues en présence des services compétents de la Commission ou portées à leur connaissance et avec leur accord.
  8. Les experts n'ont pas le droit de communiquer avec les proposant, sauf lors des auditions des proposant par le panel d'experts organisées par la Commission dans le cadre du processus d'évaluation. Il est interdit de modifier une proposition en cours d'évaluation. Les avis donnés à la Commission par les experts sur une proposition ne peuvent être communiqués par eux aux proposant ni à d'autres personnes.
  9. Les experts ne sont pas autorisés à dévoiler les noms des autres experts qui participent à l'évaluation.
  10. Lorsqu'il est décidé d'envoyer les propositions aux experts par la poste ou par voie électronique afin que ceux-ci puissent procéder à l'évaluation chez eux ou dans un autre lieu approprié, il incombe personnellement aux experts de préserver la confidentialité des documents ou fichiers électroniques qui leur sont envoyés et de réexpédier, d'effacer ou de détruire les documents ou fichiers après exécution de l'évaluation conformément aux instructions. Dans ces cas, les experts peuvent demander des informations complémentaires (par exemple, en ayant recours à l'internet ou à des bases de données spécialisées) pour leur permettre d'effectuer leur examen des propositions, à condition que ces informations soient obtenues dans le respect des règles générales de confidentialité et d'impartialité. Les experts s'abstiennent de montrer le contenu des propositions ou des informations sur les proposant à des tiers (collègues, étudiants, etc.) sans l'accord exprès écrit de la Commission. Il est strictement interdit aux experts de prendre contact avec les proposant.
  11. Lorsque l'évaluation a lieu dans un bureau ou un bâtiment dépendant de la Commission, les experts ne sont pas autorisés à emmener hors des lieux une quelconque partie de proposition, copie ou note, que ce soit sous forme papier ou électronique, qui se rapporte à l'évaluation d'une proposition. Les experts peuvent être autorisés à rechercher des informations complémentaires (par exemple, en ayant recours à l'internet ou à des bases de données spécialisées) pour leur permettre d'effectuer l'examen des propositions, mais ils ne peuvent prendre contact avec des tiers sans l'accord exprès écrit des services de la Commission qui supervisent l'évaluation.
  12. Les experts sont tenus de se conformer strictement et en permanence aux règles définies par les services de la Commission pour assurer la confidentialité du processus d'évaluation et de ses résultats. En cas de manquement à ces règles, l'expert peut être exclu du processus d'évaluation concerné et des processus ultérieurs, sans préjudice des pénalités qui peuvent découler d'autres règlements applicables.
-



## ANNEXE VI

**Dispositions relatives à la rémunération des évaluateurs travaillant à distance**

APPEL [FP7-XXXX-YYY]

La présente annexe détermine le nombre de jours qui seront pris en considération pour le calcul des honoraires qui vous seront payés par la Commission <sup>(1)</sup> pour les tâches d'évaluation effectuées à distance (par exemple à votre domicile ou sur votre lieu de travail). Le nombre de jours pris en considération est celui indiqué dans l'annexe, quel que soit le nombre de jours effectivement consacrés à l'évaluation <sup>(2)</sup>.

Vous évaluez les types suivants de propositions:

[Mécanisme de financement A], [Mécanisme de financement B], [etc.]

Vous participerez aux évaluations individuelles [et] [éventuellement] [au consensus à distance], [et aux tâches de rapporteur].

Le nombre de jours qui seront pris en considération pour le calcul des honoraires sera déterminé comme suit:

- un demi-jour pour le temps passé à lire et assimiler les documents d'instruction,
- un nombre de jours en fonction du nombre de propositions pour lesquelles vous effectuez une évaluation individuelle (voir le tableau ci-dessous).

*Remarque:* les conditions suivantes doivent être remplies pour chaque proposition pour que celle-ci soit prise en considération dans le calcul des honoraires relatifs aux évaluations individuelles:

- la proposition vous a été confiée par le modérateur [du panel] de la Commission,
  - vous avez évalué la proposition à distance,
  - vous avez soumis un formulaire d'évaluation individuelle avant le début de la réunion de concertation concernée ou dans les délais fixés par le coordonnateur [du panel] [de l'appel] [autre agent de la Commission désigné].
- [un nombre de jours supplémentaires en fonction du nombre de propositions pour lesquelles vous avez participé pleinement à la concertation à distance (en sus de l'évaluation individuelle), le cas échéant (voir tableau ci-dessous).]

*Remarque:* les conditions suivantes doivent être remplies pour que la concertation à distance soit prise en considération dans le calcul des honoraires:

- la proposition vous a été confiée par le modérateur [du panel] de la Commission,
  - le modérateur [du panel] de la Commission a expressément requis votre participation à la concertation à distance,
  - vous avez soumis par écrit des commentaires, des notes et des avis concernant le projet de rapport de consensus,
  - vous avez participé à une discussion à distance concernant la proposition et le projet de rapport de consensus, modérée par le modérateur [du panel] de la Commission dans les délais impartis par celui-ci,
  - le rapport de consensus a été soumis dans les délais impartis.
- [un demi-jour supplémentaire pour deux propositions pour lesquelles vous avez agi en qualité de rapporteur lors d'une concertation à distance (le cas échéant) (voir tableau ci-dessous).]

*Remarque:* les conditions suivantes doivent être remplies pour chaque proposition pour que celle-ci soit prise en considération dans le calcul des honoraires relatifs aux tâches du rapporteur:

- la proposition vous a été confiée par le modérateur [du panel] de la Commission,
- le modérateur [du panel] de la Commission a expressément requis la rédaction à distance du rapport de consensus,

<sup>(1)</sup> Par Commission, on entend également, le cas échéant, l'agence exécutive pour la recherche.

<sup>(2)</sup> Les honoraires sont fixés sur la base du temps moyen normalement nécessaire pour évaluer une proposition, le tarif étant de 450 EUR par jour, conformément à la lettre de nomination.

- le rapporteur a rédigé un rapport de consensus sur la base des commentaires, notes et avis de tous les évaluateurs concernant la proposition, rapport qui a été transmis aux autres évaluateurs concernés pour qu'ils l'approuvent en le signant dans les délais impartis par le coordonnateur [du panel] [de l'appel] [autre agent de la Commission désigné],
- le rapport de consensus a été soumis dans les délais impartis.

Le tableau ci-dessous indique le nombre de jours applicable.

*(Les instructions et la présentation du tableau peuvent être adaptées le cas échéant, par souci de simplicité, selon les conditions de l'appel. Les tarifs indiqués dans le tableau correspondront aux normes de contrôle interne à prendre en considération.)*

Pour trouver le nombre de jours applicable:

- 1) Prenez le nombre de jours correspondant aux propositions pour lesquelles vous avez effectué une évaluation individuelle.
- 2) [Ajoutez-y, sur la base des critères ci-dessus, le nombre de jours correspondant aux propositions pour lesquelles vous avez effectué la totalité d'une concertation à distance.]
- 3) [Répétez les étapes ci-dessus pour chaque type de proposition, en additionnant le nombre de jours à prendre en considération.]
- 4) [Ajoutez au nombre obtenu le nombre de jours correspondant à vos tâches de rapporteur, le cas échéant, comme indiqué dans la dernière ligne du tableau.]
- 5) Ajoutez un demi-jour pour la période d'instruction.

*(Inclure ici un exemple concret fondé sur le tableau établi pour le présent appel.)*

Journées rémunérées	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 etc.
[Système de financement A: nombre de propositions]	1	2	3	4	5	6	7	8
[Système de financement B: nombre de propositions]	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15	16-18	19-21	22-24
Propositions "rapporteur" (tous systèmes de financement)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16

Important: les demandes de remboursement au titre de la présente annexe doivent être envoyées au moyen d'un seul formulaire de remboursement.

## ANNEXE G

**ÉVALUATION DES PROPOSITIONS SOUMISES AU TITRE DU PROGRAMME SPÉCIFIQUE "PERSONNEL"****Introduction**

Les propositions soumises au titre du programme spécifique "Personnel" seront, d'une façon générale, évaluées selon le processus d'évaluation décrit dans le présent manuel. Toutefois, en raison de la grande diversité et de la spécificité des actions menées au titre de ce programme et vu le grand nombre de propositions attendues pour certaines activités, certains détails de la procédure d'évaluation pourront s'écarter de ceux décrits dans ce document.

Les principales différences dans les processus d'évaluation et de sélection des propositions sont résumées ci-dessous.

**Règles et procédures spécifiques****1. Évaluation en deux phases: procédure de passage des propositions de la phase 1 à la phase 2****a) Soumission en deux phases avec évaluation en deux phases**

Dans les soumissions en deux phases, le nombre de propositions passant à la seconde phase est déterminé sur la base du nombre de propositions qui passent les seuils fixés pour les critères établis lors de la première phase. En outre, pour les propositions qui passent les seuils, il est appliqué un facteur (défini dans le programme de travail) qui représente un multiple du nombre de propositions qui pourraient bénéficier d'un financement au titre de l'appel en question (sur la base du coût moyen d'une proposition de l'appel précédent pour l'activité en question). Ce facteur détermine le nombre de propositions passant à la seconde phase et le seuil budgétaire correspondant. Les propositions dont la note est supérieure aux seuils d'évaluation et leur permet de se situer au-dessus de ce seuil budgétaire passeront à la seconde phase d'évaluation, au cours de laquelle l'ensemble des critères d'évaluation sera appliqué. (Toutes les propositions qui obtiennent la même note et se situent au seuil budgétaire passeront à la seconde phase d'évaluation.) Les propositions qui n'atteignent pas les seuils d'évaluation ou le seuil budgétaire décrit ci-dessus seront rejetées. Les seuils et les pondérations à appliquer aux première et seconde phases d'évaluation, les critères à appliquer à chaque phase ainsi que le multiple sont publiés dans le programme de travail.

**b) Soumission en une phase avec évaluation en deux phases**

Dans le cas de la soumission en une phase avec évaluation en deux phases, les propositions sont évaluées dans un premier temps sur la base d'un nombre limité de critères. Le nombre de propositions passant à la seconde phase d'évaluation est déterminé sur la base du nombre de propositions qui passent les seuils. En outre, pour les propositions qui passent les seuils, il est appliqué un facteur (défini dans le programme de travail) qui représente un multiple du nombre de propositions qui pourraient bénéficier d'un financement au titre de l'appel en question (sur la base du coût moyen d'une proposition de l'appel précédent pour l'activité en question). Ce facteur détermine le nombre de propositions passant à la seconde phase et le seuil budgétaire correspondant. Les propositions dont la note est supérieure aux seuils d'évaluation et leur permet de se situer au-dessus de ce seuil budgétaire passeront à la seconde phase d'évaluation, au cours de laquelle l'ensemble des critères d'évaluation sera appliqué. (Toutes les propositions qui obtiennent la même note et se situent au seuil budgétaire passeront à la seconde phase d'évaluation.) Les propositions qui n'atteignent pas les seuils d'évaluation ou le seuil budgétaire décrit ci-dessus seront rejetées. Les seuils et les pondérations à appliquer aux première et seconde phases d'évaluation, les critères à appliquer à chaque phase ainsi que le multiple sont publiés dans le programme de travail.

**2. Critères d'éligibilité**

Outre les critères d'éligibilité décrits au point 2.5, les actions Marie Curie doivent satisfaire à une série de critères d'éligibilité qui sont définis dans le programme de travail.

Dans le cas d'une soumission en une seule phase avec une évaluation en deux phases, une proposition est considérée comme non éligible si elle ne consiste pas en une partie A, une partie B1 et une partie B2, les parties B1 et B2 devant être différentes.

**3. Procédure de transfert de propositions entre appels**

Dans le cas des bourses Marie Curie individuelles, si une proposition n'est pas éligible pour un appel mais est éligible pour un autre appel ouvert (la proposition pour l'appel initial a été soumise avant le délai fixé pour le nouvel appel), la proposition est transférée à cet appel. La procédure de transfert est la suivante:

- déclarer la proposition non éligible dans l'appel initial,
- obtenir un nouveau numéro de proposition auprès du prestataire de services d'évaluation,
- informer le proposant au sujet du transfert.

#### 4. Notes, pondérations et seuils

Les notes attribuées par les évaluateurs sont normalement accordées sur une échelle de 0 à 5 comme indiqué au point 3.6. En raison du grand nombre de propositions soumises pour certaines activités, les notes peuvent être affinées à une décimale. Après évaluation individuelle, les évaluateurs peuvent prendre connaissance des notes et des commentaires d'autres évaluateurs. Les évaluateurs peuvent modifier leurs notes en tenant compte du point de vue d'autres évaluateurs dans le rapport de consensus. La Commission enregistre les notes et commentaires provisoires ainsi que leur évolution.

#### 5. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont définis dans le programme de travail.

#### 6. Commentaires des évaluateurs

Les évaluateurs formulent des commentaires pour chaque groupe de critères.

#### 7. Approbation des rapports d'appréciation individuelle et des rapports de consensus

Les évaluateurs peuvent approuver leurs rapports d'appréciation individuelle et leurs rapports de consensus par voie électronique.

#### 8. Rôle des présidents et vice-présidents

Pour aider à la gestion de l'évaluation, la Commission peut nommer des experts indépendants en tant que présidents et vice-présidents. Le rôle des présidents consiste à aider le coordinateur du panel d'examen pour que le processus d'évaluation se déroule de la manière la plus efficace possible. Le rôle des vice-présidents consiste à aider le coordinateur du panel d'examen et le président pour que le processus d'évaluation se déroule de la manière la plus efficace possible.

Les présidents et vice-présidents jouent le rôle de modérateur lors des discussions de consensus, comme décrit au point 3.8 c) des présentes règles.

#### 9. Conflit d'intérêts des évaluateurs

Outre les conflits d'intérêts mentionnés à l'annexe F de la *lettre de nomination*, il est tenu compte du conflit d'intérêts réhibitoire suivant:

— l'expert agit en qualité de répondant du proposant.

#### 10. Processus de concertation à distance

Le cas échéant, les notes de consensus peuvent être calculées en faisant la moyenne des points attribués par les évaluateurs; ce procédé peut être largement appliqué en cas d'évaluation à distance. Les rapports de consensus peuvent être préparés par un rapporteur, en tenant compte des avis des évaluateurs à distance, et doivent alors être approuvés par au moins deux experts évaluateurs, éventuellement par voie électronique.»

---