

## RÈGLEMENT RELATIF AUX SUBVENTIONS ALLOUÉES PAR L'INCa

1.	CHAMP D'APPLICATION .....	3
2.	SÉLECTION DU PROJET .....	3
3.	ACTE ATTRIBUTIF DE LA SUBVENTION .....	3
	<b>3.1. FORME JURIDIQUE DE L'ACTE ATTRIBUTIF .....</b>	<b>3</b>
	<b>3.2. INFORMATIONS OBLIGATOIRES À MENTIONNER DANS L'ACTE ATTRIBUTIF .....</b>	<b>4</b>
	<b>3.3. LES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACTE ATTRIBUTIF .....</b>	<b>5</b>
	<b>3.4. DEROGATIONS AU REGLEMENT .....</b>	<b>5</b>
	<b>3.5. NOTIFICATION DE L'ACTE ATTRIBUTIF .....</b>	<b>5</b>
	<b>3.6. MODIFICATION DE L'ACTE ATTRIBUTIF .....</b>	<b>5</b>
4.	SUBVENTION ALLOUÉE PAR L'INCa.....	6
	<b>4.1. MONTANT DE LA SUBVENTION .....</b>	<b>6</b>
	<b>4.2. FRAIS DE GESTION.....</b>	<b>6</b>
	<b>4.3. ASSUJETTISSEMENT À LA TVA.....</b>	<b>6</b>
	<b>4.4. VERSEMENT DE LA SUBVENTION.....</b>	<b>6</b>
	<b>4.5. FONGIBILITÉ .....</b>	<b>8</b>
	<b>4.6. UTILISATION DE LA SUBVENTION ET JUSTIFICATION DES DEPENSES .....</b>	<b>8</b>
	<b>4.7. AUTRES DISPOSITIONS.....</b>	<b>8</b>
5.	RAPPORT FINANCIER ET RAPPORTS D'ACTIVITE .....	9
	<b>5.1. LE RAPPORT FINANCIER .....</b>	<b>9</b>
	<b>5.2. LES RAPPORTS D'ACTIVITE .....</b>	<b>9</b>
	<b>5.3. SCHEMAS DE TRANSMISSION DES RAPPORTS.....</b>	<b>10</b>
6.	COORDONNATEUR DE PROJET.....	11
7.	ORDONNATEUR – COMPTABLE ASSIGNATAIRE.....	11
8.	CONTRÔLE TECHNIQUE ET FINANCIER .....	11
9.	DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR L'OMS ET LE CIRC.....	12
10.	PUBLICATION – COMMUNICATION .....	12
	<b>10.1. PUBLICATION.....</b>	<b>12</b>
	<b>10.2. COMMUNICATION.....</b>	<b>13</b>
	<b>10.3. DIFFUSION D'UN RÉSUMÉ DU PROJET .....</b>	<b>13</b>
11.	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	13
12.	CONFIDENTIALITÉ .....	13
13.	PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES .....	14
14.	AUTRES OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE .....	14

15.	SUSPENSION ET RESTITUTION DE VERSEMENT .....	14
16.	LOI APPLICABLE – ÉLECTION DE DOMICILE – RÈGLEMENT DES LITIGES .....	15
17.	ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT .....	16

## 1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement (ci-après dénommé « **le Règlement** ») a vocation à s'appliquer au bénéficiaire d'une subvention allouée par l'Institut national du cancer (ci-après désigné « **le Bénéficiaire** ») en vue de la réalisation d'un projet sélectionné dans le cadre d'une procédure d'appel à projets (AAP), d'appel à candidatures (AAC) ou d'une procédure hors appel à projets (HAP).

L'Institut national du cancer est un groupement d'intérêt public immatriculé à l'INSEE sous le numéro 187 512 777, dont le siège est situé 52, avenue André Morizet, 92513 Boulogne Billancourt cedex et sera ci-après désigné « **l'INCa** ».

Le Règlement définit les droits et les obligations de l'INCa et du Bénéficiaire en cas d'allocation d'une subvention par l'INCa.

## 2. SÉLECTION DU PROJET

Le financement est alloué par l'INCa après une sélection effectuée au regard d'un dossier de candidature renseigné par le Bénéficiaire potentiel dans le cadre d'une procédure d'appel à projets, d'appel à candidatures ou d'une procédure hors appel à projets.

Dans le cadre de ces procédures, tout organisme qui sollicite une subvention de l'INCa complète un dossier de candidature qui comprend notamment :

- ❖ l'intitulé du projet, sa durée, son contenu (descriptif, modalité de réalisation, résumé) ;
- ❖ le budget du projet;
- ❖ le montant de la subvention demandée à l'INCa ;
- ❖ un engagement signé<sup>1</sup> par le représentant légal du Bénéficiaire potentiel ou toute personne habilitée 1) de mettre en œuvre le projet selon les modalités décrites dans le dossier de candidature 2) d'avoir pris connaissance du Règlement 3) d'en respecter l'ensemble des dispositions pour ce qui le concerne et 4) quand un projet est réalisé en collaboration avec des équipes relevant d'un organisme différent de celui du Bénéficiaire potentiel, à faire supporter, à ce ou ces organismes, les obligations résultant du Règlement qui les concernent ;
- ❖ un engagement signé<sup>2</sup> du coordonnateur du projet de respecter les obligations résultant du Règlement qui le concernent.

## 3. ACTE ATTRIBUTIF DE LA SUBVENTION

### 3.1. FORME JURIDIQUE DE L'ACTE ATTRIBUTIF

La subvention allouée par l'INCa fait l'objet d'un acte attributif de financement qui revêt la forme :

<sup>1</sup> Manuscrit et non *via* une signature scannée.

<sup>2</sup> Manuscrit et non *via* une signature scannée.

- ❖ soit d'une décision ;
- ❖ soit d'une convention.

**Tableau récapitulatif des situations possibles**

Statut du Bénéficiaire	Privé		Public
Montant de la subvention	- de 23 000 €	à partir de 23 000 €	Quel que soit le montant
Forme de l'acte attributif	décision <sup>(*)</sup>	convention	décision <sup>(*)</sup>

(\*) sauf : projet spécifique, projet modifié dans le cadre de la procédure d'un appel à projets, accord passé par l'INCa et un de ses partenaires nécessitant la signature d'une convention

### **3.2. INFORMATIONS OBLIGATOIRES À MENTIONNER DANS L'ACTE ATTRIBUTIF**

L'acte attributif est élaboré par l'INCa sur la base des éléments figurant dans le dossier de candidature.

Il contient notamment les informations ci-après :

- ❖ l'intitulé du projet ;
- ❖ la durée du projet : le Bénéficiaire s'engage à ce que le projet identifié dans l'acte attributif soit réalisé pendant la durée du projet telle qu'identifiée dans l'acte attributif et selon les modalités fixées dans le dossier de candidature.  
La durée du projet commence à courir, au plus tard, 1 (un) mois après la notification de l'acte attributif et ne pourra pas excéder 54 (cinquante-quatre) mois dans le cadre d'une procédure AAP ou AAC ou 42 (quarante-deux) mois dans le cadre d'une procédure HAP.
- ❖ si l'acte attributif prend la forme d'une convention, la durée de la convention intègre, outre la durée du projet, le temps nécessaire 1) à la production et validation du rapport financier et du dernier rapport d'activité et 2) au versement du solde ;
- ❖ le montant de la subvention et ses modalités de versements ;
- ❖ l'obligation de transmettre à l'INCa un rapport financier de l'exécution du projet établi selon le modèle figurant sur le site internet de l'INCa (voir article 5 ci-après). L'acte attributif devra en préciser le calendrier et les modalités d'envoi ;
- ❖ l'obligation de la remise du ou des rapports d'activité établis selon le modèle figurant sur le site internet de l'INCa (voir article 5 ci-après) ainsi que le calendrier de leur production et modalités d'envoi ;
- ❖ le cas échéant, le nom du partenaire ayant passé un accord avec l'INCa notamment dans le cadre de l'appel à projets et/ou du financement du projet.

Deux annexes lui seront jointes :

- ❖ annexe 1 : résumé ou descriptif du projet précisant le cas échéant, son calendrier de réalisation et, le cas échéant, la liste des équipes associées à la réalisation du projet ;

- ❖ annexe 2 : budget du projet (voir spécimen figurant à la fin du Règlement) sauf pour les subventions d'un montant inférieur ou égal à 5 000 € et ayant pour objet le financement d'une manifestation<sup>3</sup>.

### **3.3. LES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACTE ATTRIBUTIF**

Les documents qui régissent l'acte attributif et prévalent dans l'ordre suivant, notamment en cas de dispositions contradictoires sont :

- ❖ l'acte attributif (convention ou décision) et ses annexes ;
- ❖ le Règlement ;
- ❖ le cas échéant, le texte de l'AAP ou AAC.
- ❖ le dossier de candidature ;

### **3.4. DEROGATIONS AU REGLEMENT**

Lorsque l'acte attributif revêt la forme d'une convention, l'INCa et le Bénéficiaire pourront prévoir des obligations particulières et/ou dérogatoires au Règlement justifiées 1) par la spécificité du projet financé ou 2) par sa modification dans le cadre de la procédure d'un appel à projets ou 3) par un accord passé entre l'INCa et un ou plusieurs de ses partenaires.

### **3.5. NOTIFICATION DE L'ACTE ATTRIBUTIF**

L'acte attributif (convention ou décision) fait l'objet d'une notification effectuée, par l'INCa au Bénéficiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **3.6. MODIFICATION DE L'ACTE ATTRIBUTIF**

Dans l'hypothèse où un élément de l'acte initial est modifié, cette modification sera précisée par avenant, si l'acte attributif initial a la forme d'une convention, et par une décision attributive complémentaire, si l'acte attributif initial a la forme d'une décision.

S'il s'agit d'une demande de prolongation de la durée du projet, cette demande dûment datée, est signée par le Bénéficiaire et le coordonnateur :

- elle devra être dûment justifiée et indiquer le(s) motif(s) et la durée de la prolongation sollicitée.
- elle sera transmise à l'INCa au plus tard 1 (un) mois avant l'expiration de la durée du projet et sera accompagnée d'un bilan scientifique et financier du projet.

Cette prolongation sera étudiée par l'INCa au regard des motifs indiqués dans la demande et ne pourra dépasser 12 (douze) mois sauf cas particuliers (financements de structure notamment).

<sup>3</sup> Notamment les colloques, congrès, journées, conférences, symposium etc

## 4. SUBVENTION ALLOUÉE PAR L'INCa

### 4.1. MONTANT DE LA SUBVENTION

- ❖ Si le montant de la subvention allouée par l'INCa est identique à celui demandé dans le dossier de candidature, le budget renseigné par le Bénéficiaire figurera en annexe 2 de l'acte attributif.
- ❖ Si le montant alloué par l'INCa n'est pas identique à celui demandé dans le dossier de candidature, l'INCa informe par courrier électronique, le potentiel Bénéficiaire et le coordonnateur, du montant de la subvention qu'il envisage d'allouer.

Sur cette base, un nouveau budget du projet sera établi et transmis à l'INCa, dûment daté et signé par le Bénéficiaire. Dans cette hypothèse, le Bénéficiaire devra mener le projet dans les mêmes conditions que celles décrites dans le dossier de candidature.

En cas de refus de renseigner un nouveau budget ou en cas de non réponse dans un délai maximum de 30 (trente) jours à compter de l'envoi du courrier électronique émanant de l'INCa, aucune subvention ne pourra être allouée.

- ❖ À l'issue de la durée du projet, le montant de la subvention est ajusté, par l'INCa, pour tenir compte des dépenses effectivement payées pendant la durée du projet et ce, dans la limite du montant total de la subvention allouée et selon les modalités visées à l'article 4.4.3 ci-après.

### 4.2. FRAIS DE GESTION

Les frais de gestion ont un caractère forfaitaire et recouvrent les frais liés à la gestion administrative du projet.

Les frais de gestion sont éligibles à la subvention INCa 1°) lorsque l'appel à projets ou l'appel à candidatures prévoit la possibilité d'appliquer des frais de gestion et/ou 2°) dans la limite maximale de 4 % du coût total des dépenses éligibles INCa effectivement payées (personnel, fonctionnement, équipement, voir specimen figurant à la fin du Règlement).

### 4.3. ASSUJETTISSEMENT À LA TVA

La subvention octroyée par l'INCa n'entre pas dans le champ d'application de la TVA.

### 4.4. VERSEMENT DE LA SUBVENTION

#### 4.4.1. Échéancier

Un premier versement intervient à la suite de la notification de l'acte attributif.

Sous réserve des dispositions de l'article 15, le ou les versements ultérieurs sont effectués à la date anniversaire de ladite notification, sauf pour le versement du solde de 10%.

En effet, sous réserve des dispositions de l'article 4.4.3, le versement du solde intervient après validation par l'INCa du rapport financier et du dernier rapport d'activité.

#### 4.4.2. Montant des versements et paiement

Le montant des versements de la subvention est fonction de la durée du projet subventionné.

Le nombre et le montant des versements sont récapitulés dans le tableau ci-après :

Durée du projet (en mois)	Modalités de versement
Jusqu'à 18	90% 10%
Entre 19 et 24	50% 40% 10%
Entre 25 et 36	30% 30% 30% 10%
Entre 37 et 48 mois	30% 20% 20% 20% 10%
Entre 49 et 54 mois uniquement pour les AAP+AAC	20% 20% 20% 20% 10% 10%

Il est précisé que les subventions dont le montant est inférieur ou égal à 15 000 € pourront faire l'objet d'un seul et unique versement quelle que soit la durée du projet.

Si, à titre exceptionnel, des dérogations aux présentes dispositions étaient envisagées, l'acte attributif prendrait alors la forme d'une convention.

Le paiement sera réalisé auprès du Bénéficiaire par virement bancaire uniquement sur le compte de ce dernier qui fournira à cet effet un relevé d'indenté bancaire.

Il est précisé que dans la mesure où le projet implique plusieurs équipes appartenant à des organismes différents et chaque équipe bénéficiant d'une partie des fonds attribués, le Bénéficiaire, signataire de la convention doit être doté d'un comptable public.

Dans ce cas, le Bénéficiaire, disposant d'un comptable public devra procéder au versement des fonds auprès des organismes dont relèvent les équipes participant à la réalisation du projet dans les plus brefs délais, sauf empêchement dûment justifié auprès de l'INCa.

#### 4.4.3. Ajustement du montant de la subvention

Si, à l'issue de la durée du projet, il s'avère que les dépenses payées dans le cadre du projet et certifiées dans le rapport financier sont inférieures au montant de la subvention initialement prévue, un ajustement est opéré.

Dans ces conditions, deux situations peuvent se présenter :

- ❖ si la subvention n'a pas été intégralement versée, cet ajustement intervient lors du versement du solde de 10%. Ce dernier sera versé, après la validation par l'INCa, du rapport financier et du dernier rapport d'activité, dans la limite du montant total des dépenses payées et certifiées dans le rapport financier. Si le montant desdites dépenses est inférieur au montant total des sommes déjà versées par l'INCa au titre de ce projet, l'INCa émettra un titre de recettes, afin de récupérer les sommes non utilisées ;

- ❖ si l'intégralité de la subvention a été versée (notamment cas des subventions d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €), cet ajustement intervient après la validation du rapport financier et du dernier rapport d'activité par l'INCa. Celui-ci émettra un titre de recettes afin de récupérer les sommes non utilisées.

#### **4.5. FONGIBILITÉ**

Les postes du budget de la subvention versée par l'INCa sont fongibles, sauf spécificité liée à la nature du financement ou à la fixation d'un plafond (financement d'équipement par exemple) ou à un accord spécifique passé avec un partenaire de l'INCa.

La non fongibilité sera alors mentionnée dans l'acte attributif (et, le cas échéant, indiquée dans l'appel à projets ou l'appel à candidature).

#### **4.6. UTILISATION DE LA SUBVENTION ET JUSTIFICATION DES DEPENSES**

La subvention versée par l'INCa doit être utilisée par le Bénéficiaire en vue de la réalisation du projet identifié dans l'acte attributif et pendant la durée fixée par ce dernier.

Cette durée correspond à celle pendant laquelle les dépenses doivent être payées. A titre dérogatoire, l'INCa pourra autoriser que le paiement de certaines dépenses engagées en fin de réalisation du projet soit comptabilisées jusqu'à 1 (un) mois après la fin du projet, si ces dépenses sont pertinentes au regard de la réalisation du projet.

Les dépenses d'équipement engagées dans les derniers mois de la réalisation du projet devront être plus particulièrement justifiées. Elles devront être techniquement et économiquement nécessaires à la réalisation du projet.

Il est précisé que le Bénéficiaire doit réaliser un suivi analytique de l'emploi de la subvention<sup>4</sup>. Il doit pouvoir justifier du temps passé par le(s) personnel(s) affecté(s) au projet<sup>5</sup> ainsi que de toutes les dépenses réalisées sur la subvention et affectées au projet.

#### **4.7. AUTRES DISPOSITIONS**

Si le montant de la subvention versée par l'INCa ne couvre pas l'intégralité des dépenses liées à la réalisation du projet, le Bénéficiaire s'engage à compléter le financement, soit sur ses propres ressources, soit par l'intermédiaire d'un ou plusieurs co-financeurs.

Dans cette dernière hypothèse, le Bénéficiaire veillera à ce que ces cofinancements ne génèrent pas un conflit d'intérêt. En outre, le Bénéficiaire informera l'INCa, en cas de cofinancement obtenu postérieurement à la notification de l'acte attributif, du nom du co-financeur et du montant de son cofinancement.

La subvention est allouée par l'INCa sous réserve du financement octroyé par ses autorités de tutelle.

<sup>4</sup> En cas de suivi analytique extracomptable, un rapprochement avec les éléments comptables doit être réalisé.

<sup>5</sup> Pour le personnel employé en contrat à durée déterminée, le contrat de travail est un justificatif suffisant dès lors qu'il mentionne l'intitulé du projet.



## 5. RAPPORT FINANCIER ET RAPPORTS D'ACTIVITE

### 5.1. LE RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier doit être :

- ❖ établi selon le modèle figurant sur le site de l'INCa ([modèle de rapport financier](#));
- ❖ dûment renseigné et transmis par le Bénéficiaire à l'INCa au plus tard **4 (quatre) mois après la durée du projet telle que mentionnée dans l'acte attributif**. L'INCa pourra toutefois demander, au cours de la réalisation du projet, un rapport financier intermédiaire que le Bénéficiaire s'engage à produire dans un délai de 2 (deux) mois à compter de la demande ;
- ❖ signé par le comptable public du Bénéficiaire, à défaut, par son représentant légal.

Quand un projet est réalisé en collaboration avec des équipes relevant d'un organisme différent de celui du Bénéficiaire et auquel le Bénéficiaire a reversé tout ou partie de la subvention, le Bénéficiaire centralise les rapports financiers (également signés par le comptable public dudit organisme, à défaut, par le représentant légal) des différents organismes avant de les transmettre à l'INCa, accompagnés d'un rapport consolidé.

En cas de contribution au financement du projet par un partenaire de l'INCa, le rapport financier sera transmis à ce dernier par l'INCa.

### 5.2. LES RAPPORTS D'ACTIVITE

Les rapports d'activité doivent être établis selon le modèle figurant sur le site de l'INCa ([modèle de rapport d'activité](#)). Ils sont transmis, dûment renseignés, à l'INCa par le Bénéficiaire, qui se charge de les obtenir auprès du coordonnateur selon les périodicités suivantes (cf schémas au 5.3):

- Pour les projets jusqu'à 18 (dix-huit) mois : 1 (un) rapport d'activité au plus tard 4 (quatre) mois après la fin du projet.
- Pour les projets jusqu'à 24 (vingt-quatre) mois : 1 (un) rapport 6 mois après la notification de l'acte attributif et 1 (un) rapport final 4 (quatre) mois au plus tard après la fin du projet.
- Pour les projets jusqu'à 36 (trente-six) mois : 1 (un) rapport 6 (six) mois après la notification de l'acte attributif, 1 (un) rapport 18 (dix-huit) mois après la notification de l'acte attributif et 1 rapport final au plus tard 4 (quatre) mois au plus tard après la fin du projet.
- Pour les projets jusqu'à 48 (quarante-huit) mois : 1 (un) rapport 6 (six) mois après la notification de l'acte attributif, 1 (un) rapport 18 (dix-huit) mois après la notification de l'acte attributif, 1 (un) rapport 30 (trente) mois après la notification de l'acte attributif et 1 (un) rapport final 4 (quatre) mois au plus tard après la fin du projet.
- Pour les projets jusqu'à 54 (cinquante-quatre) mois (uniquement pour les AAP et AAC): 1 (un) rapport 6 (six) mois après la notification de l'acte attributif, 1 (un)

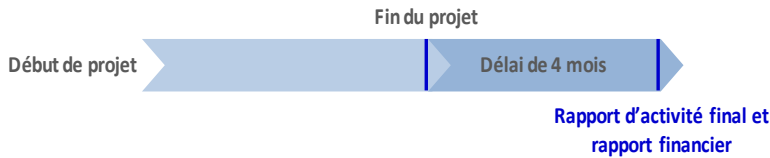
rapport 18 (dix-huit) mois après la notification de l'acte attributif, 1(un) rapport 30 (trente) mois après la notification de l'acte attributif, 1 (un) rapport 42 (quarante-deux) mois après la notification de l'acte attributif et 1 (un) rapport final 4 (quatre) mois au plus tard après la fin du projet.

L'acte attributif rappelle le calendrier et les modalités d'envoi des rapports d'activité.

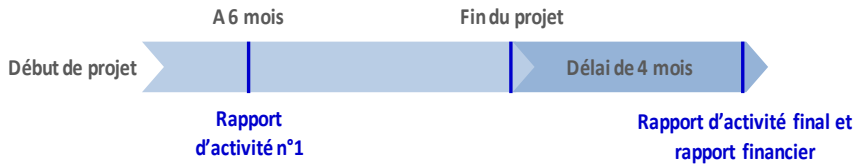
En cas de contribution au financement du projet par un partenaire de l'INCa, les rapports d'activité seront transmis par l'INCa audit partenaire.

### 5.3. SCHEMAS DE TRANSMISSION DES RAPPORTS

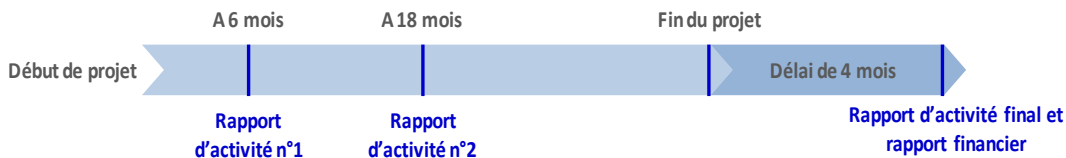
#### Projets jusqu'à 18 mois



#### Projets jusqu'à 24 mois



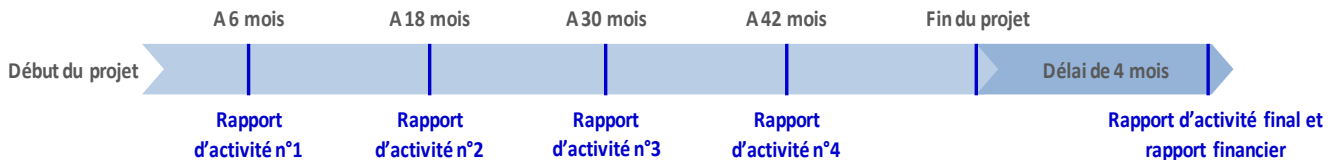
#### Projets jusqu'à 36 mois



#### Projets jusqu'à 48 mois



#### Projets jusqu'à 54 mois (Pour AAP et AAC uniquement)



## **6. COORDONNATEUR DE PROJET**

Le coordonnateur de projet, identifié dans le dossier de candidature, assure notamment sa mise en œuvre et sa coordination. Il est responsable de l'établissement des rapports d'activité et de leur transmission au Bénéficiaire (qui les adresse ensuite à l'INCa). En outre, il s'engage à participer activement aux opérations de suivi du projet organisées par l'INCa (séminaires de restitution, colloques...).

## **7. ORDONNATEUR – COMPTABLE ASSIGNATAIRE**

Le comptable assignataire chargé du paiement des subventions est l'agent comptable de l'INCa, situé 52, avenue André Morizet, 92513 Boulogne Billancourt cedex.

L'ordonnateur des dépenses et des recettes est le président du conseil d'administration de l'INCa ou toute personne habilitée par ses soins.

## **8. CONTRÔLE TECHNIQUE ET FINANCIER**

L'INCa se réserve la possibilité d'organiser, pendant la durée du projet, une visite sur site en concertation avec le Bénéficiaire et le coordonnateur de projet.

L'utilisation des fonds versés par l'INCa au titre de l'acte attributif pourra faire l'objet, pendant la durée du projet et dans les 4 (quatre) années qui suivent son expiration, d'un contrôle ou d'un audit de la part de l'INCa, réalisé par l'INCa ou par un cabinet mandaté par lui à cet effet, sur pièces et/ou sur place.

En cas de contribution au financement du projet par un partenaire de l'INCa, le(s) rapport(s) issu(s) de ce contrôle ou de cet audit pourront être transmis à ce dernier par l'INCa.

Le Bénéficiaire doit être en mesure de fournir tous les documents et justificatifs administratifs, comptables et juridiques relatifs à l'utilisation des fonds.

L'INCa se réserve la possibilité, au regard de la méthodologie et de l'outil comptable utilisé par le Bénéficiaire pour établir son rapport financier, de demander des précisions sur les dépenses payées et mentionnées dans ce rapport, tels que notamment, la nature et les libellés des dépenses, les dates de facture ou toute autre information que l'INCa estimerait utile pouvant lui permettre une évaluation complète de la réalité des dépenses.

Le cas échéant, le Bénéficiaire s'engage à faire supporter aux organismes auxquels il a reversé tout ou partie de la subvention, les mêmes obligations que celles visées au présent paragraphe.

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

## 9. DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR L'OMS ET LE CIRC

L'organisation mondiale de la santé (OMS) et le Centre international de recherche sur le cancer (CIRC) sont des institutions spécialisées des Nations-Unies jouissant du statut d'organisation internationale. En vertu des privilèges et immunités accordés aux organisations internationales de la famille des Nations Unies, ils sont soumis à des règles de gestion particulières auxquelles ils ne peuvent déroger. En conséquence et par dérogation au Règlement :

- Concernant les frais de gestion : par dérogation à l'article 4.2 du Règlement, l'OMS et le CIRC pourront appliquer jusqu'à maximum 13% de frais de gestion.
- Concernant la clause d'audit : par dérogation à l'article 8 du Règlement, aucun audit des comptes de l'OMS ou du CIRC ne pourra être effectué par des contrôleurs autres que les vérificateurs internes de l'OMS et le Commissaire aux comptes mandaté par l'Assemblée mondiale de la santé. L'INCa se réserve le droit de les solliciter.
- Concernant le règlement des litiges : par dérogation à l'article 16 du Règlement, tout différend sera soumis à des conciliateurs désignés par l'OMS ou le CIRC et l'INCa ou à un conciliateur unique. A défaut de conciliation, le différend devra être réglé par arbitrage.

## 10. PUBLICATION – COMMUNICATION

Les stipulations des articles 10.1 et 10.2 ci-après demeurent en vigueur nonobstant l'expiration de la durée du projet figurant dans l'acte attributif.

### 10.1. PUBLICATION

Toute publication, sous quelque forme que ce soit (notamment articles, abstract), réalisée dans le cadre du projet devra obligatoirement :

- reprendre le code (numéro d'enregistrement du projet à l'INCa) indiqué dans le courrier de sélection du projet. Ce code permettra de mener des analyses quantitatives et qualitatives des publications issues des financements apportés par l'INCa et ses partenaires.
- faire état du soutien apporté par l'INCa (et, le cas échéant, par tout autre partenaire désigné par l'INCa) à la réalisation du projet. Les citations devront être effectuées comme suit : « Avec le soutien de l'Institut national du cancer » ou « INCa et le code attribué au projet ». Toute autre utilisation devra faire l'objet de l'accord préalable et écrit de l'INCa et, le cas échéant, du partenaire de l'INCa. Le texte sera communiqué pour information à l'INCa.

Sous réserve de la préservation de ses droits, le Bénéficiaire est encouragé à publier ses résultats, positifs comme négatifs, dans les meilleurs délais et à favoriser, autant se faire que peut, une publication accessible gratuitement.

Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, dans le respect du cadre légal, réglementaire et déontologique, à s'inscrire dans une démarche de partage des données génomiques et cliniques et de partage de l'information pour faire progresser la santé humaine.

## **10.2. COMMUNICATION**

Les communications relatives à la réalisation du projet et, particulièrement les communications en direction de la presse, mentionneront le soutien apporté par l'INCa (ainsi que, le cas échéant, celui du partenaire désigné par l'INCa).

Les citations devront être effectuées comme suit : « Avec le soutien de l'Institut national du cancer » ou « INCa et le code attribué au projet ». En cas de contribution au projet par l'INCa et un partenaire, le Bénéficiaire devra également citer le nom du partenaire.

Toute autre utilisation devra faire l'objet de l'accord préalable et écrit de l'INCa et le cas échéant, du partenaire de l'INCa.

## **10.3. DIFFUSION D'UN RÉSUMÉ DU PROJET**

Le Bénéficiaire autorise la diffusion, par l'INCa et, le cas échéant, par l'International cancer research partnership (ICRP) ou tout autre partenaire désigné par l'INCa, du résumé du projet contenu dans le dossier de candidature.

Le coordonnateur est informé que son nom et prénom pourront être également transmis. Le texte sera envoyé par courrier électronique, avant toute diffusion, au coordonnateur du projet pour validation de son contenu. A défaut de réponse dans les 45 (quarante-cinq) jours de cet envoi, la validation et son accord pour la transmission de son nom et prénom seront réputés donnés à l'INCa.

## **11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'INCa et, le cas échéant, son partenaire qui aura contribué au financement du projet n'acquiescent aucun droit de propriété intellectuelle sur les travaux ou résultats issus du projet subventionné par l'INCa et réalisé par le Bénéficiaire et/ou par l'organisme auquel il a reversé tout ou partie de la subvention.

## **12. CONFIDENTIALITÉ**

L'INCa s'engage à conserver confidentielles les informations obtenues à l'occasion de l'exécution de l'acte attributif, notamment celles contenues dans le rapport d'activité, ci-après dénommées « l'Information » et s'interdit notamment d'en divulguer le moindre élément à tout tiers, et sous quelque forme que ce soit sans accord écrit du Bénéficiaire, sauf au partenaire de l'INCa ayant contribué au financement du projet et/ou au cancérpôle de rattachement du Bénéficiaire.

Dans cette hypothèse, l'INCa s'engage à faire prendre audit partenaire ou audit cancérpôle un engagement de confidentialité selon des modalités identiques à celles du Règlement.

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

- ❖ L'information est librement disponible dans le domaine public sans qu'il y ait eu violation de l'acte attributif ou du Règlement ;
- ❖ L'information serait déjà connue de l'INCa à la date de la notification de l'acte attributif ;
- ❖ L'information devient librement disponible à partir d'une autre source, ayant le droit d'en disposer.

L'INCa s'engage à faire prendre le même engagement de confidentialité à toutes les personnes, salariées ou non, auxquelles il aurait recours.

Cette obligation restera en vigueur pendant toute la durée du projet et 5 (cinq) ans après son expiration.

### **13. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.**

Les informations à caractère personnel collectées dans le dossier de candidature seront informatisées afin de permettre l'instruction des dossiers puis le suivi scientifique, administratif et financier des actes attributifs. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les personnes dont les données sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations les concernant. Ils pourront exercer ces droits en s'adressant à l'INCa, service conventions, 52 avenue André Morizet, 92 513 Boulogne-Billancourt cedex.

### **14. AUTRES OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE**

Le Bénéficiaire est tenu d'informer l'INCa de toute modification substantielle du projet par rapport au contenu du dossier de candidature (en particulier celles qui concernent le coordonnateur du projet) ou des difficultés entravant la réalisation du projet.

Il informe également l'INCa en cas de changement d'adresse ou de coordonnées bancaires.

Il s'engage également à participer activement aux opérations de suivi du projet organisées par l'INCa (séminaires de restitution, colloques...).

### **15. SUSPENSION ET RESTITUTION DE VERSEMENT**

Dans l'hypothèse où le Bénéficiaire n'aurait pas exécuté l'une des obligations prévues dans l'acte attributif ou le Règlement ou en cas d'exécution non conforme, l'INCa pourra suspendre le versement de la subvention et/ou réclamer la restitution de tout ou partie des fonds :

Il s'agit notamment des cas où l'INCa constate que :

- ❖ le Bénéficiaire ne respecte pas le calendrier de remise des rapports ;
- ❖ au vu notamment d'un rapport d'activité ou d'un rapport financier et après observations échangées avec le Bénéficiaire et/ou le Coordonnateur, que :
  - le projet mené n'est pas en cohérence avec celui décrit dans le dossier de candidature ;

- l'avancement du projet présente un retard majeur par rapport au calendrier prévu dans le dossier de candidature.

Dans ce contexte, l'INCa se réserve la possibilité de solliciter une expertise, notamment dans le cadre de la validation du rapport d'activité final.

Concernant notamment les cas énumérés ci-avant, l'INCa adressera une lettre recommandée avec accusé réception de mise en demeure de se conformer à l'acte attributif ou au Règlement ou le cas échéant au dossier de candidature ou au texte de l'AAP ou AAC. A défaut d'avoir satisfait à ses obligations dans le délai de 60 (soixante) jours après l'envoi de la lettre de mise en demeure :

→ dans le cas d'une convention, celle ci pourra être résiliée de plein droit.

L'INCa pourra suspendre les versements restants et réclamer tout ou partie des fonds déjà versés au titre de la convention. Ils seront reversés à l'INCa au moyen d'un titre de recettes émis par ce dernier.

→ dans le cas d'une décision attributive, l'INCa pourra suspendre les versements restants et demander la restitution de tout ou partie des fonds déjà versés au moyen d'un titre de recettes émis par ce dernier.

Dans le cas où le défaut d'exécution ou l'exécution non-conforme est le fait d'une équipe relevant d'un organisme différent de celui du Bénéficiaire, ce dernier demandera le remboursement de tout ou partie des crédits versés à l'organisme défaillant. Les fonds seront restitués à l'INCa par le Bénéficiaire, dans les plus brefs délais.

## **16. LOI APPLICABLE – ÉLECTION DE DOMICILE – RÈGLEMENT DES LITIGES**

La loi française est applicable à l'acte attributif et au Règlement.

Pour leur exécution, il est fait élection de domicile au lieu du siège social respectivement du Bénéficiaire et de l'INCa.

En application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'union européenne (TFUE) relatifs aux aides publiques et des dispositifs d'exemption y afférents, l'INCa pourra mettre en œuvre toute mesure a priori ou a posteriori permettant de s'assurer du respect de ces dispositions.

En cas de litige quant à l'exécution ou à l'interprétation d'une disposition de l'acte attributif et du Règlement, l'INCa et le Bénéficiaire s'engagent à le régler, préalablement à toute instance judiciaire, dans la mesure du possible, de façon amiable et dans l'objectif de l'achèvement de la collaboration.

À défaut de résolution amiable intervenue dans un délai de 60 (soixante) jours à compter de la notification du litige (mise en demeure) par l'INCa ou le Bénéficiaire et par courrier en recommandé avec accusé de réception, ledit litige pourra être porté devant les juridictions compétentes et en cas de convention elle sera résiliée de plein droit.

## **17. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement N°2014-01 remplace le règlement N°2011-01 précédemment publié le 13 juillet 2011 et entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Les actes attributifs en cours d'exécution à la date de l'entrée en vigueur du Règlement N°2014-01 ne sont pas soumis à ce dernier et produisent leurs effets selon les modalités initialement prévues. Les conventions en cours de signature à la date de l'entrée en vigueur du Règlement ne seront pas soumises, à titre dérogatoire, à ce dernier mais au précédent règlement N°2011-01.



### ANNEXE Budget du projet

	<b>DÉPENSES DU PROJET (en €)</b>	
	<i>Total dépenses directes liées à l'exécution du projet</i>	<i>Dont dépenses demandées et éligibles INCa</i>
<i>Dépenses de personnel relatives aux fonctionnaires d'état, hospitaliers, territoriaux ou internationaux</i>		<b>Non éligible</b>
<i>Autres dépenses de personnel</i>		
<i>Dépenses de fonctionnement (1)</i>		
<i>Dépenses d'équipement (2)</i>		
<i>Frais de gestion (3)</i>		
<b>TOTAL</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>

	<b>RECETTES LIÉES AU PROJET (en €)</b>
<i>Subvention demandée à l'INCa</i>	
<i>Autres subventions finançant le projet (financeurs à préciser)</i>	
<i>Autres ressources (à préciser) dont fonds propres du bénéficiaire (4)</i>	
	<b>0 €</b>

(1) achats de fournitures, prestations de services, locations, prestations intellectuelles, études, subventions versées, ... (liste non exhaustive)

(2) logiciels, équipements informatiques, mobiliers, gros matériels, ... (liste non exhaustive)

(3) montant éligible s'élevant à un maximum de 4% de l'ensemble du coût total des dépenses éligibles INCa effectivement payées (personnel, fonctionnement, équipement,)

(4) toute autre ressource (dons, cessions, ...) servant à financer le projet

Le budget doit être présenté en équilibre : le montant prévisionnel des dépenses doit être égal au montant prévisionnel des recettes