

## **REGLEMENT INTERIEUR DU COSSAP**

### **Comité de Sélection et de Suivi des Appels à Projets**

La Fondation Clément-Drevon a deux missions :

- L'aide à la recherche médicale, dont l'aide à la mobilité des jeunes chercheurs,
- L'assistance aux malades.

Son action se concrétise par le soutien financier qu'elle accorde à des projets qui lui sont soumis. Elle dispose en son sein d'un comité spécial d'experts nommé « Comité de Sélection et de Suivi des Appels à Projets – COSSAP » chargé d'analyser les projets et de proposer au Conseil d'Administration les suites à donner.

Le COSSAP est organisé par le présent règlement intérieur.

#### **Article 1 : BUTS du COSSAP**

Dans le respect des articles 1, 2 et 7 des statuts de la Fondation, le COSSAP assure avec les moyens humains, techniques et financiers que lui fournit la Fondation les missions suivantes :

- Il est saisi de la réception des projets d'aide à la recherche médicale ou d'assistance aux malades, des demandes d'octroi de bourses à un étudiant chercheur, à un médecin, à une association, à un service d'établissement de santé ou à un laboratoire universitaire. Il assure l'analyse et donne ses conclusions sur l'éligibilité du projet au financement de la Fondation.
- Il formule au Conseil d'Administration toutes propositions ou analyses propres à initier, à développer et à évaluer des travaux d'aide à la recherche, et d'assistance aux malades au sein de la Fondation.
- Il valide les conventions avec les porteurs de projet et s'assure au moins une fois par an de leur bonne exécution.
- Il a compétence pour tous les aspects bioéthiques qui relèvent de son champ d'intervention.
- Il crée et assure des relations avec les partenaires institutionnels ou privés agissant dans les mêmes secteurs d'activité que ceux de la Fondation.
- Il crée des partenariats scientifiques et techniques pour l'analyse des projets.

## **Article 2 : COMPOSITION et INSTANCES**

### **2.1 : Composition**

Le COSSAP est composé de 3 à 9 membres, choisis par le Conseil d'Administration de la Fondation, le cas échéant sur proposition du COSSAP :

- 1 à 3 membres du Conseil d'Administration
- 1 à 3 membres issus d'équipes universitaires ou d'enseignement supérieur
- 1 à 3 personnalités qualifiées

Le COSSAP peut inviter à participer à ses travaux, à titre consultatif, toute personne dont il estime la présence utile à ses travaux.

Les fonctions de membre du COSSAP sont exercées à titre gratuit et sont renouvelables tous les 4 ans.

Les membres du COSSAP sont tenus aux mêmes règles en matière de conflit d'intérêts et de confidentialité que les administrateurs de la Fondation, ils s'engagent à respecter une obligation de confidentialité quant à toutes informations recueillies par eux lors de l'étude des projets ou à l'occasion de toute séance à laquelle ils participent.

Les membres du COSSAP sont tenus d'assister aux séances du Comité en présentiel ou par visioconférence. En cas d'empêchement, un membre peut donner son pouvoir dans les conditions définies par le règlement intérieur à un autre membre. Chaque membre ne peut toutefois détenir plus d'un seul pouvoir.

En cas d'absences répétées ou de trois absences consécutives sans motif valable, les membres du Conseil, pourront être déclarés démissionnaires d'office par celui-ci à la majorité des deux tiers des membres en exercice. En cas de démission, celle-ci doit être notifiée au Conseil d'Administration.

Les membres du COSSAP peuvent être révoqués pour juste motif par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un membre du COSSAP, il sera pourvu à son remplacement à la plus prochaine séance du COSSAP. Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

### **Article 2.2 : Instances**

Le COSSAP organise ses instances :

Il élit en son sein un Président et un Secrétaire et en définit les pouvoirs.

Il sollicite auprès du Bureau de la Fondation, les moyens humains et matériels dont il a besoin pour fonctionner (appel au bénévolat, gestion du courrier, site web et logiciel dédié).

Son président assiste à titre consultatif aux réunions de Bureau et du Conseil d'Administration, s'il n'est pas lui-même administrateur de la Fondation.

Le COSSAP se réunit aussi souvent que nécessaire selon les modalités fixées par son Président et au minimum deux fois par an en séance plénière.

Les convocations du COSSAP sont faites par tout moyen écrit huit jours au moins avant la date de réunion. Elles comportent l'ordre du jour de la séance.

Les membres du COSSAP n'ont la possibilité de se faire représenter aux séances de classement des dossiers retenus, que par un autre membre du COSSAP.

Le COSSAP délibère valablement en séance plénière pour le classement des dossiers retenus si et seulement si au moins 3 membres sont présents.

Ce classement est pris à la majorité des membres présents, chaque membre disposant d'une voix. En cas de partage des voix, celle du Président du COSSAP est prépondérante. Les avis transmis au Président du COSSAP par tout autre moyen (courriel, courrier), avant la tenue du COSSAP sont lus en séance avant de délibérer. Ils ne sont pas comptabilisés lors du vote.

Le rôle du COSSAP étant consultatif, ses avis favorables classés par ordre de priorité et ses avis défavorables sont transmis au Conseil d'Administration via le Bureau.

## **Article 3 RÔLE ET FONCTIONNEMENT**

### **3.1 : Rôle du COSSAP**

Le COSSAP élabore un plan d'action triennal qui est proposé aux instances décisionnaires de la Fondation. Ce plan d'action s'organise à partir de thèmes qui sont déclinés et détaillés par séquences annuelles. Le plan peut être révisés dans les mêmes conditions en cours d'exécution.

Le COSSAP procède annuellement au lancement des appels d'offres programmés.

Le COSSAP organise la réception des dossiers en les déclarant conformes ou non aux conditions d'ouverture des appels à projets

Le COSSAP organise l'instruction des dossiers et rend ses conclusions

Le rôle du COSSAP est de vérifier que les projets envisagés sont éligibles aux conditions des appels d'offres, en préservant la transparence et l'équité, de rendre un avis favorable ou défavorable sur ces projets et de classer les dossiers retenus par ordre de priorité.

L'avis repose sur une analyse de la maturité et de la cohérence du projet au regard notamment de :

- ✓ La qualité du porteur du projet de recherche et de l'équipe entourant ledit porteur du projet ;
- ✓ La qualité et la réalité du projet ;
- ✓ Les caractéristiques du montage financier du projet intégrant des cofinancements avec d'autres structures ;
- ✓ Les aspects juridiques.

Le COSSAP peut solliciter un complément d'information et entendre éventuellement les porteurs du projet concerné ainsi que toute personne jugée utile. A ce titre, il organise un réseau de lecteurs avisés pouvant participer aux évaluations

A l'issue des études, les avis sont colligés par le Secrétaire et font l'objet d'une cotation. Le classement est établi en plénière par délibération du COSSAP, puis soumis au Bureau et au Conseil d'Administration de la Fondation.

Sur la base des décisions du conseil d'administration, les conventions d'attribution sont rédigées en y intégrant le calendrier des paiements en fonction de rapports d'étape des porteurs de projet.

Le COSSAP s'assure des conditions dans lesquelles les projets financés peuvent faire l'objet de communication par la Fondation, notamment dans ses activités d'appel aux dons ou de subventions

## **3.2 : Fonctionnement**

### **3.2.1 Présentation des projets**

Le porteur de projet doit adresser à la Fondation une lettre d'intention présentant succinctement son dossier et permettant d'évaluer sa recevabilité. Il y est répondu dans le mois.

En cas de suite favorable, le porteur de projet présente un dossier complet qui est transmis au COSSAP pour instruction.

### **3.3.2 Instruction des projets**

Le COSSAP organise ses travaux en respectant dans son étude les phases suivantes :

- ✓ Réception du dossier et visa de conformité
- ✓ Désignation d'un rapporteur par le Président
- ✓ Validation par le rapporteur de la durée et information du promoteur
- ✓ Vote pour formuler l'avis
- ✓ Transmission du classement de l'avis au Bureau de la Fondation
- ✓ Décision transmise au promoteur du projet.

### **3.3.2 : Suivi des projets**

Sur la base des conventions signées par la Fondation, le suivi des attributions financières relève du COSSAP.

A cette effet, celui-ci sollicite le porteur de projet pour la mise en œuvre de son dossier, les rapports intermédiaires et le rapport final et s'assure de la mise en place des cofinancements sollicités.

En fin de travaux, il s'assure que les obligations du porteur de projet ont été remplies et en informe le Bureau de la Fondation.

### **3.3.3 : Instruction des partenariats institutionnels**

Le COSSAP construit et développe des relations partenariales avec les acteurs institutionnels de la recherche, notamment médicale ainsi que les organismes associatifs ou établissements de santé œuvrant dans l'assistance des malades.

À ce titre, les partenariats peuvent être présentés à la Fondation pour conduire des actions communes.

Le COSSAP en étudie les formes, la durée et l'investissement au regard des thèmes de la Fondation. Il formule ainsi son avis pour les instances de la Fondation.

#### **3.3.4 : Suivi des partenariats institutionnels**

Les actions communes auprès des porteurs de projets acceptés par les différents partenaires font l'objet d'un suivi dans chacune des entités ayant concouru financièrement. Le COSSAP suit ces évaluations et en rend compte aux instances de la Fondation.

#### **Article 4 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU COSSAP**

Le règlement intérieur du COSSAP peut être modifié par Conseil d'Administration.