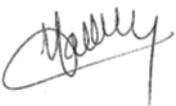


 <small>GROUPEMENT PROFESSIONNEL DE MÉDECINS D'OPHTHALMOLOGIE ET D'OPHTHÉLMOLOGIE</small> <b>SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</b>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 1 sur 12	

<b>TABLEAU DES EVOLUTIONS</b>		
NUMERO DE VERSION	DATE D'APPLICATION	MOTIF
01	10/10/2018	Création
02	15/12/2021	Evolution des modalités de sélection
03	06/02/2024	Evolution des modalités de sélection

Participants du groupe de révision du document : Bureau du GIRCI SOHO

Liste de diffusion : tous les membres du Bureau du GIRCI SOHO, les relais opérationnels GIRCI des établissements membres du GIRCI, les responsables des Départements Promotion des DRCI

	<b>POUR LE GROUPE D'ELABORATION</b>	<b>VALIDATION (fonction qualité)</b>	<b>APPROBATION (ccordonnateur médical GIRCI ou médecin délégué GIRCI)</b>
Nom	Christine LASSALLE	Laurence MEMES	Pr Jacqueline DELOUMEAUX
Fonction	Médecin délégué GIRCI	Responsable Qualité DRCI CHU Bordeaux / GIRCI	Coordonnateur médical GIRCI
Date	06/02/2024	06/02/2024	06/02/2024
Signature			

 <p>GIRCI SOHO</p> <p>GROUPEMENT PROFESSIONNEL DE RECHERCHE CLINIQUE ET INNOVATION</p> <p>SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</p>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 2 sur 12	

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DOMAINE D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DEFINITIONS ET ABREVIATIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DOCUMENTS D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>DEROULEMENT ET DESCRIPTIF .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1</b>	<b>Logigramme .....</b>	<b>4</b>
<b>5.2</b>	<b>Commentaires sur le logigramme .....</b>	<b>5</b>

 <p>GIRCI SOHO GROUPEMENT PROFESSIONNELS DE RECHERCHE CLINIQUE ET D'INNOVATION SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</p>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 3 sur 12	

## 1 OBJET

La présente procédure a pour objectif de décrire les modalités de sélection des projets au cours des Appels à projets spécifiques au GIRCI SOHO, en dehors du PHRCI (procédure spécifique PR-API-001) et de ReSP-ir (procédure spécifique PR-API-004), depuis le lancement de l'Appel à projets jusqu'à la sélection des projets puis l'annonce des résultats aux porteurs de projets.

## 2 DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à tous les projets soumis au GIRCI SOHO dans le cadre de ses Appels à projets spécifiques, en dehors du PHRCI et de ReSP-ir, depuis le lancement de l'Appel à projets jusqu'à la sélection des projets puis l'annonce des résultats aux porteurs de projets. Elle est suivie systématiquement par toutes les personnes chargées de gérer ces Appels à projets de la diffusion jusqu'à la sélection des projets.

## 3 DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

**AAP** : Appel à projets

**Bureau du GIRCI** : il est composé pour chaque DRCI du coordonnateur médical, du coordonnateur gestionnaire, et d'un méthodologiste ou d'un représentant des cliniciens (chacun pouvant se faire représenter) ; le Bureau est également composé d'un représentant unique des professionnels paramédicaux « Recherche en soins » désigné au sein des établissements membres.

**CRLCC** : Centre Régional de Lutte Contre le Cancer

**CS** : Conseil Scientifique constitué des rapporteurs désignés par chaque DRCI de l'inter-région. Assistent également les coordonnateurs médicaux et gestionnaires des différents établissements, ainsi que les méthodologistes. Le secrétariat du CS du GIRCI est assuré par la coordination centrale du GIRCI.

**DRCI** : Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation, appelée aussi DRI

**Expert(s)** : Ce sont des spécialistes du domaine concerné par le projet, en général praticiens qui sont désignés soit par les DRCI à l'intérieur de leur établissement, soit par la coordination centrale du GIRCI dans un panel national, soit par les référents paramédicaux dans un panel national ; ils examinent les LI ou les projets qui leur sont confiés en remplissant une grille d'évaluation standard. Leur anonymat est conservé et ils examinent les projets en déclarant leurs liens d'intérêt et en signant un engagement de confidentialité

**GIRCI SOHO** : Groupement Interrégional de Recherche Clinique et d'Innovation Sud-Ouest Outre-Mer Hospitalier composé de 9 CHU (Bordeaux, Limoges, Poitiers, Toulouse, Montpellier, Nîmes, La Réunion, Martinique et Guadeloupe), de 3 CRLCC (Institut Bergonié Bordeaux, Centre Claudius Régaud Toulouse, Institut régional du Cancer Montpellier-Val d'Aurelle) et d'un CH (Cayenne)

**LI** : Lettre d'Intention

**PHRCI** : Programme Hospitalier de Recherche Clinique Interrégional (Appel à projets DGOS)

**Rapporteur(s)** : Ils représentent leur établissement et siègent au CS. En général praticiens, leur rôle est de prendre connaissance du/des projet(s) qui leur sont attribués et des expertises ; ils en présentent une synthèse oralement lors du CS et se tiennent prêts à répondre aux questions. **Relais opérationnels** : Personnels de recherche positionnés dans chaque DRCI, en charge du suivi des actions du GIRCI localement.

**ReSP-ir** : Recherche en Soins Primaires Interrégional (Appel à projets DGOS)

## 4 DOCUMENTS D'APPLICATION

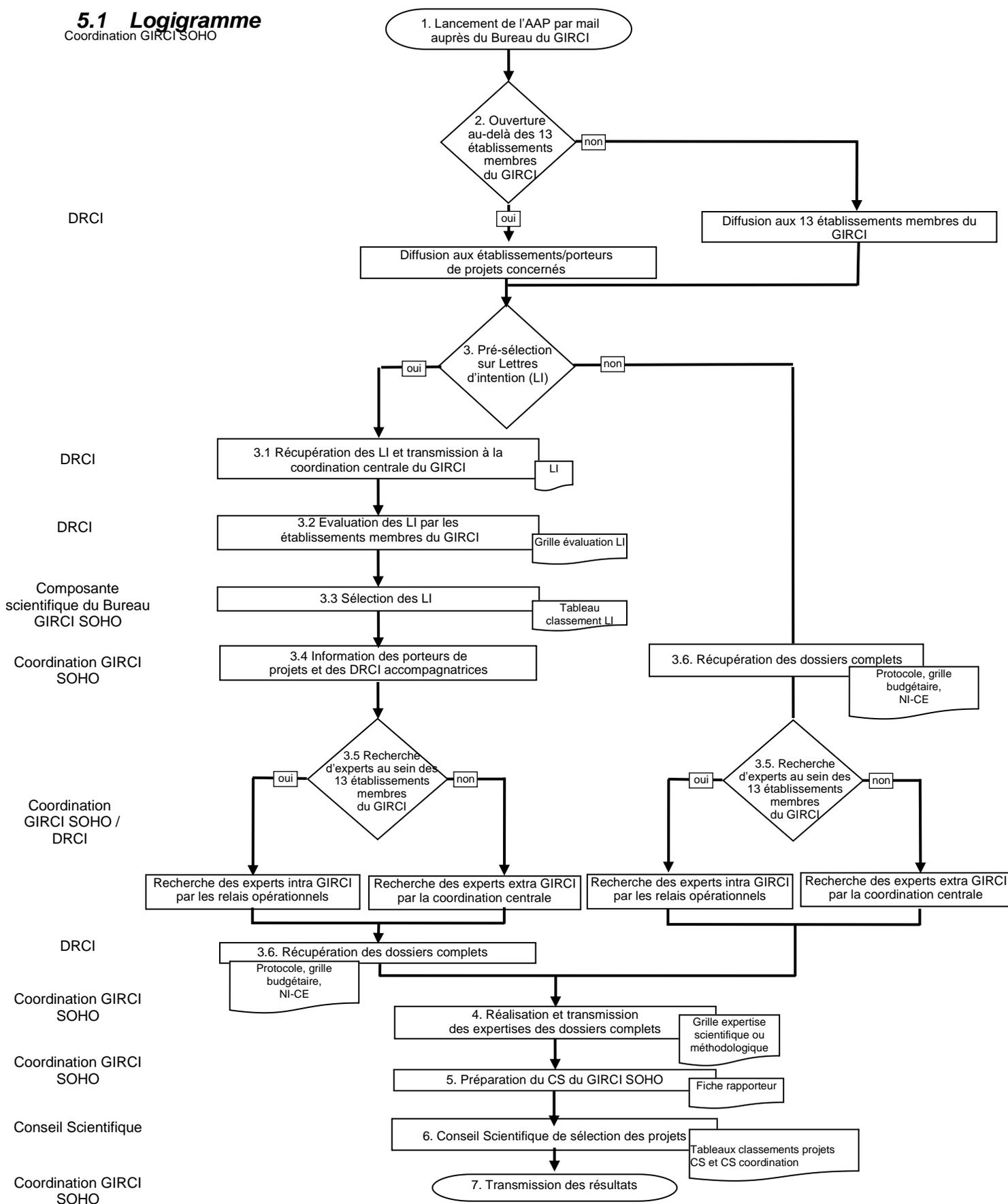
- Lettres d'intention et protocoles-types GIRCI SOHO
- Grille d'évaluation des Lettres d'intention
- Fiche d'évaluation de l'expert scientifique
- Fiche d'évaluation de l'expert méthodologiste
- Fiche du rapporteur
- Tableau du classement des LI ; tableau de classement des projets « CS » et « CS coordination »
- Notes d'information/formulaire de consentement-type GIRCI SOHO
- Grille budgétaire

 GIRC SOHO SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS          DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX          (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 4 sur 12	

## 5 DEROULEMENT ET DESCRIPTIF

### 5.1 Logigramme

Coordination GIRC SOHO



 <p>GIRCIS SOHO</p> <p>GROUPEMENT PROFESSIONNEL DE RECHERCHE CLINIQUE ET D'INNOVATION</p> <p>SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</p>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 5 sur 12	

## 5.2 Commentaires sur le logigramme

### 1.- Lancement de l'AAP par e-mail auprès des DRCI de l'inter-région

La coordination centrale du GIRCIS SOHO **informe les DRCI de l'inter-région** du lancement d'un AAP financé ou cofinancé par le GIRCIS. Un lien vers la page dédiée sur le site internet <https://www.girci-soho.fr/> leur est transmis, via lequel on retrouve l'ensemble des documents et informations nécessaires :

- texte de lancement élaboré par le Bureau du GIRCIS et comprenant libellé AAP, cible, types de projets, enveloppe allouée, modalités de sélection ;
- contacts dans chaque DRCI ;
- planning des dates clés ;
- dossier de candidature, lettre d'intention-type ou modèles de protocole-type (selon le cas), annexe financière, autres documents-type du GIRCIS SOHO (notes d'information/formulaires de consentement) ;
- grille de sélection des lettres d'intention et/ou des projets ;
- check-list récapitulant les documents requis pour le dépôt ;

Chaque établissement se charge de diffuser l'AAP auprès des porteurs de projets concernés au sein de son établissement, en prenant soin d'indiquer ses propres dates butoirs.

### 2.- Ouverture au-delà des 13 établissements membres du GIRCIS

Certains AAP ont une cible plus large que les 13 établissements membres du GIRCIS et peuvent être ouverts également aux établissements sans DRCI ou aux porteurs de projets libéraux du territoire. Dans ce cas, il sera demandé aux DRCI (via les relais opérationnels locaux) d'informer les établissements/porteurs de projets concernés de leur zone de compétence territoriale ; la coordination centrale du GIRCIS peut également transmettre directement les informations aux destinataires concernés selon le cas, le cas échéant via les éventuels partenaires cofinanceurs.

### 3.- Pré-sélection sur Lettres d'intention (LI)

**Certains AAP comportent une première phase de sélection via dépôt de LI, en général sélectives :**

#### 3.1- Récupération des lettres d'intention et transmission à la coordination centrale du GIRCIS

Chaque DRCI de l'inter-région (via les relais opérationnels locaux) :

- rassemble toutes les lettres d'intention de son établissement et des éventuels établissements rattachés de son périmètre (chaque DRCI étant libre de prévoir un dépôt anticipé à son niveau, avec une deadline interne) ;
- vérifie la complétude du dossier
- transmet les lettres d'intention et pièces annexes afférentes (CV, Bibliographie,...) à la coordination centrale du GIRCIS par mail ([girci-soho@chu-bordeaux.fr](mailto:girci-soho@chu-bordeaux.fr)) ou via la plateforme dématérialisée nextcloud du GIRCIS, parfois accompagnées de la grille de sélection de la lettre d'intention pré-complétée par la DRCI (elle comporte des informations sur le porteur de projet). Le cas échéant, le.s nom.s d'experts non souhaités pour l'évaluation de leur projet peu.ven.t être précisés lors de l'envoi à la coordination centrale du GIRCIS par e-mail (prévention des conflits d'intérêt).

	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 6 sur 12	

### 3.2- Evaluation des LI par les 13 établissements membres du GIRCI

La coordination du GIRCI effectue une répartition des LI entre les établissements membres du GIRCI, en veillant à ce que les LI soient évaluées par 2 établissements différents de l'établissement d'origine du projet, et non impliqués en tant que centre associé.

Chaque LI est évaluée par un expert scientifique (qui peut être un chercheur paramédical pour l'AAP dédié à la recherche en soins) et un expert méthodologiste à chaque fois.

L'évaluation est réalisée selon une grille standardisée, élaborée par le Bureau du GIRCI à partir des prérequis du texte de lancement de l'AAP ; cette grille doit être entièrement remplie, même si la LI est jugée non éligible ; elle comporte une partie concernant la vérification de la recevabilité, une partie concernant l'évaluation scientifique, une note globale puis une conclusion à 3 items :

- LI éligible,
- LI éligible avec remarques,
- LI non éligible.

Les DRCI (via les relais opérationnels locaux) reçoivent les LI que leur établissement doit évaluer ainsi que les grilles d'évaluation, pour attribution aux experts de leur choix au sein de leur établissement.

Les DRCI s'organisent pour répartir les évaluations à faire vers les experts compétents au sein de leur établissement, puis retournent les grilles d'évaluation remplies à la coordination centrale du GIRCI, qui enregistre l'ensemble des LI. Les grilles anonymisées ainsi qu'un tableau avec les notes des experts et leur moyenne sont mises à disposition des DRCI afin de préparer la réunion de sélection.

### 3.3 Sélection des LI

Le Bureau du GIRCI SOHO se réunit dans sa composante scientifique : il y a deux praticiens par DRCI (le coordonnateur médical ou son représentant, le représentant des cliniciens / méthodologiste ou son représentant) et un représentant des chercheurs paramédicaux pour tout le GIRCI. Il est présidé par le coordonnateur médical du GIRCI, qui devra se retirer de la présidence :

- s'il a identifié un conflit d'intérêt personnel, quel qu'il soit,
- si un membre de son service dépose une LI (qu'il y soit associé en tant que co-investigateur, ou pas).

Dans ce cas, la présidence sera proposée en amont à l'un des coordonnateurs médicaux des DRCI, parmi les établissements ne déposant pas de projets (si applicable), ou parmi ceux ayant le moins de LI déposées.

Avant la séance de sélection, le coordonnateur médical du GIRCI prend connaissance des LI et repère celles qui nécessitent des arbitrages.

Le Bureau scientifique procède à la sélection des LI.

En début de séance, les règles de sélection sont rappelées par le coordonnateur médical du GIRCI :

- il s'agit d'une sélection principalement basée sur l'éligibilité ;
- toutes les DRCI s'expriment au cours de la réunion ;
- les LI considérées comme **non éligibles** par l'un des évaluateurs sont discutées afin de décider collégalement de leur statut, au besoin en procédant à un vote sachant qu'un seul vote peut être effectué par établissement ;
- sur les LI restantes, le Bureau scientifique examine les **erreurs/discordances** concernant la cotation de **certain bonus thématiques** (exemple : + 2 points si étude multicentrique, + 2 points si étude soins primaires, etc...). Ils peuvent alors procéder à un rectificatif du bonus thématique (exemple : une LI est

 <p>GIRCI SOHO GROUPEMENT PROFESSIONNEL DE RECHERCHE CLINIQUE ET D'INNOVATION SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</p>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 7 sur 12	

évaluée comme étant du soin primaire par un évaluateur et pas par l'autre, le Bureau tranche et relève ou rabaisse la note en fonction) ;

- **un classement décroissant** par moyenne des notes des LI éligibles est ensuite réalisé, et le Bureau **fixe le seuil minimal** au-dessus duquel les LI sont retenues ;
- les LI notées en dessous de ce seuil ne sont pas retenues.

### 3.4 Information des porteurs de projets et des DRCI accompagnatrices

La coordination centrale du GIRCI SOHO revient ensuite vers les porteurs de projets afin de leur signifier la sélection ou non de leur lettre d'intention, le cas échéant son rang dans le classement lorsqu'elle est retenue, et leur communiquer leurs grilles d'évaluation anonymisées. Les porteurs des LI retenues sont invités à se rapprocher de leur DRCI pour préparer le dossier complet en vue de sa soumission.

Par ailleurs, la coordination centrale du GIRCI SOHO met à disposition des DRCI l'ensemble des documents nécessaires à la constitution **des dossiers complets**, y compris les modèles de grille d'évaluation des futurs projets. Ces grilles sont différentes de celles qui ont permis de sélectionner les LI, et comportent des spécificités selon que l'expertise est d'ordre **scientifique ou méthodologique**. Il sera demandé à chaque expert une évaluation standardisée prenant en compte différents aspects (originalité, méthodologie, faisabilité, rédaction, utilité, adéquation des moyens, publications antérieures, éthique,...) avec une note corrélée à un avis classé de « Avis très favorable » à « Projet à rejeter ».

### 3.5 Recherche d'experts pour les futurs projets

- Elle se fait sur la base des LI sélectionnées
- Typologie : il s'agit en général de deux expertises scientifiques et d'une expertise méthodologique par projet ; le Bureau peut déroger à cette règle en remplaçant une expertise scientifique par une expertise spécifique selon la typologie de l'AAP (exemple : expertise paramédicale).
- Localisation :
  - Recherche des experts intra GIRCI via les relais opérationnels : dès la sélection des LI effectuée, la coordination centrale du GIRCI procède à leur répartition entre les établissements membres du GIRCI non impliqués, et dans la mesure du possible différents de ceux qui ont examiné précédemment la LI, afin que les relais opérationnels locaux du GIRCI recherchent des experts au sein de leur établissement pour les futurs projets qui seront déposés ;
  - Recherche des experts extra GIRCI par la coordination centrale : certains AAP comportent des expertises entièrement externalisées en dehors du GIRCI, pour toutes ou une majorité ; dans ce cas, dès la sélection des LI effectuée, la coordination centrale du GIRCI se met à la recherche d'experts sur le plan national ou parfois international ; parfois un partenariat est passé avec un autre GIRCI pour échange d'experts.

### 3.6 Récupération des dossiers complets

Les dossiers complets sont transmis par chaque DRCI à la coordination centrale du GIRCI SOHO sur l'adresse [girci-soho@chu-bordeaux.fr](mailto:girci-soho@chu-bordeaux.fr) ou via la plateforme dématérialisée nextcloud du GIRCI.

 <p>GIRCI SOHO GROUPEMENT PROFESSIONNEL DE RECHERCHE EN PHCI ET EN INNOVATION SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</p>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 8 sur 12	

Un dossier complet comporte en général :

- la LI modifiée (avec également la version initiale en modifications apparentes) et ses documents annexes,
- le protocole (cf. documents-type GIRCI SOHO),
- la grille budgétaire complétée,
- la note d'information ± formulaire de consentement (optionnels),
- un argumentaire / justification dans le cas où le budget diffère de plus de 20% du budget initial (mentionné dans la LI), ou si l'objectif principal ou le critère de jugement principal ont changé, ou si des modifications importantes sur le schéma de la recherche ont eu lieu. En effet, il est implicite que le projet soumis doit correspondre à la LI initiale retenue, tant au niveau de son objet, de son contenu que du budget.

La coordination centrale du GIRCI vérifie que l'ensemble des documents ont été transmis.

**Dans d'autres cas, le dépôt de fait directement via des dossiers complets :**

### 3.6 Récupération des dossiers complets

Voir plus haut

### 3.5 Recherche d'experts

Elle se fait alors directement sur la base des dossiers complets – Voir plus haut

### 4.- Réalisation et transmission des expertises des dossiers complets

La coordination centrale du GIRCI transmet les dossiers complets et les grilles d'expertise aux experts sélectionnés, à l'intérieur du GIRCI ou en dehors ; puis les expertises sont récupérées et anonymisées si nécessaire.

Les experts rendent un avis anonyme sur les projets, en respectant les règles de confidentialité et en déclarant leurs liens d'intérêt. Ils devront remplir la grille fournie par le GIRCI SOHO : grille d'expertise scientifique sur 24 ou grille d'expertise méthodologique sur 56, qui comportent des totaux renvoyant à un tableau de correspondance avec les avis « Très favorable », « Favorable », « Réservé », « A rejeter ».

Ces notes seront ensuite ramenées sur 20 et rentrées dans un tableau global où elles correspondront à un avis-supérieur à 17,13 avis « Très favorable »,  
-de 13,56 à 17,13 avis « Favorable »,  
-de 10 à 13,56 avis « Réservé »,  
- en dessous de 10 avis « A rejeter ».

### 5.- Préparation du CS du GIRCI SOHO

Les CS sont en général constitués d'un rapporteur médical (ou paramédical pour l'AAP dédié) par établissement membre du GIRCI.

- ✓ Désignation des rapporteurs et répartition des projets à rapporter :

Chaque DRCI **désigne le.s rapporteur.s** de son établissement. **Il y a en général un rapporteur par projet.**

 <p>GIRC SOHO GROUPEMENT PROFESSIONNEL DE RECHERCHE CLINIQUE SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</p>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 9 sur 12	

Dans certains cas (Appel à projets recherche en soins) la DRCI désigne deux rapporteurs, un médical et un paramédical, qui se concertent avant le CS, puis l'un d'eux seulement y siège.

La coordination centrale du GIRC répartit ensuite les projets entre les rapporteurs désignés, en veillant à ce qu'un rapporteur **ne rapporte pas un projet de son établissement, ne soit pas impliqué dans l'équipe associée au projet, et dans l'idéal ne soit pas dans un des établissements associés au projet**. Lorsque c'est possible, on évite que le rapporteur soit d'une spécialité reliée aux projets rapportés, de manière à ce qu'il n'ait pas la tentation de rajouter son avis d'expert ; ce principe trouve ses limites dans cas (Appel à projets en cancérologie où les rapporteurs issus des CRLCC sont spécialisés).

- ✓ Envoi des projets aux rapporteurs avec possibilité d'atténuation du poids des notes scientifiques discordantes :

La coordination du GIRC repère les discordances supérieures ou égales à 20% entre les notes des 2 experts scientifiques : pour ces projets, les rapporteurs ont la possibilité, avant le CS, d'affecter un coefficient de pondération à la note jugée inadéquate : de 5 (expertise pertinente bien que différente de l'autre expertise scientifique) à 1 (expertise très peu pertinente, dont le poids n'est pas annulé pour autant).

Cas de l'expertise méthodologique : si celle-ci est jugée inappropriée par le rapporteur, il devra le signaler au CS qui en tiendra compte dans son vote ; en effet, il y a une seule expertise méthodologique et elle ne peut donc pas être comparée et/ou atténuée comme pour les expertises scientifiques.

Environ 15 jours avant le CS, les rapporteurs reçoivent donc les projets qui leur ont été attribués, et les expertises anonymisées. Ils doivent retourner une fiche en 2 parties :

- partie « Résolution discordance notes » (si applicable) dans laquelle on leur demandera de « minorer » le poids de la note jugée inadéquate : de 5 à 1. Comme il y a deux rapporteurs par projet (PHRCI) on fait la moyenne de leurs avis. Ainsi, les 2 moyennes pondérées obtenues après application des coefficients attribués par les rapporteurs sont à leur tour moyennées afin d'exprimer la note globale liée à la partie expertise.
- partie « Déclaration confidentialité et liens d'intérêt ».

La globalité des projets et leurs expertises leur sont également envoyées (dossier dématérialisé / cf plus bas).

- ✓ Constitution du dossier dématérialisé et des tableaux pour le CS

- Pour préparer le CS, la coordination centrale du GIRC SOHO constitue **un dossier dématérialisé** rassemblant les résumés des projets classés par ordre alphabétique du porteur de projet, les grilles financières et les résultats des rapports d'expertises anonymisés (EN-API-004 et EN-API-005).

- Un tableau excel « CS coordination »** est également préparé, en reprenant chaque projet :

- partie résumant les caractéristiques du projet (porteur, établissement, intitulé, acronyme, budget, mots-clés, etc)
- partie expertises : avis des experts et **moyenne des notes des experts** (dont le poids a pu être atténué) rapportée à **un avis correspondant qui détermine l'ordre de passage en CS** : les avis « Très favorables » sont examinés en premier, puis les avis « A rejeter/ réservés » en deuxième très succinctement, puis les avis « Favorables » en tirant au sort leur ordre de passage.

**Dans le calcul de la note finale, une pondération de 5 est attribuée à cette partie « expertises » (cf. plus loin)**

 <p>GIRCI SOHO GROUPEMENT PROFESSIONNEL DE MÉDECINS CLINICIENS SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</p>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 10 sur 12	

En cas d'expertise manquante (à éviter en répartissant des expertises en intra GIRCI au dernier moment), on fera la moyenne des 2 notes par projet (avec le même coefficient ou pas selon s'il s'agit de notes atténuées entre 2 expertises scientifiques discordantes)

En cas d'expertise surnuméraire (à éviter aussi en informant les autres experts sollicités dès qu'on a le nombre d'expertises requis), la moyenne est faite sur 4 notes (idem ci-dessus si elles sont discordantes)

- partie pour les votes en séance (nombre de votes A+, A-,B et C) avec des cases vides qui seront remplies au fur et à mesure du CS.

**Dans le calcul de la note finale, une pondération de 1 est attribuée à cette partie «votes en séance» (cf. plus loin)**

**Ce tableau excel « CS coordination » sera incrémenté par la coordination du GIRCI en séance du CS** : les notes du CS y seront colligées au fur et à mesure ; plusieurs personnes en back up feront également cette saisie afin de pouvoir procéder à des vérifications avant l'annonce des résultats en fin de CS.

- Un tableau excel spécial intitulé « CS »** est constitué. C'est un tableau simplifié qui comporte les mêmes parties, sans l'ensemble des formules permettant de classer les projets en séance.

✓ Transmission de certaines informations aux DRCI :

La coordination centrale du GIRCI SOHO **met à disposition des DRCI de l'inter-région** dès que possible, et au plus tard 5 jours avant le CS, **la partie du dossier dématérialisé correspondant aux expertises anonymes se rapportant à leurs projets**, ainsi que **le tableau excel « CS » qui leur permet d'avoir une vue globale.**

#### 6.- Synthèse, présentation et sélection des projets

Elle s'effectue lors de la réunion du CS.

**Le Président du CS est le coordonnateur médical du GIRCI.** Il devra se retirer de la présidence :

- s'il a identifié un conflit d'intérêt personnel, quel qu'il soit,
- si un membre de son service dépose un projet (qu'il y soit associé en tant que co-investigateur, ou pas).

Dans ce cas, la présidence sera proposée en amont à l'un des coordonnateurs médicaux des DRCI, parmi les établissements ne déposant pas de projets (si applicable), ou parmi ceux ayant le moins de projets déposés.

**Les règles de fonctionnement sont rappelées par le Président du CS en début de séance :**

✓ **Ordre d'examen des projets :**

Les projets ont été classés de manière décroissante de leur moyenne pondérée, ce qui détermine l'ordre de passage en CS :

- les avis « Très favorable » sont examinés en premier
- puis les avis « A rejeter/ Réserve » en deuxième très succinctement
- puis les avis « Favorable » en tirant au sort leur ordre de passage

✓ **Règles de confidentialité / conflits d'intérêt :**

- Les rapporteurs n'ont pas le droit de contacter les porteurs de projets
- Il est impératif qu'un rapporteur ne soit pas porteur d'un projet soumis au même AAP
- Les co-investigateurs impliqués dans un projet doivent quitter la salle pendant l'examen de ce projet. Si le projet est rediscuté par la suite, ils ne s'exprimeront pas et ne voteront pas : le Président interroge les rapporteurs en début de séance pour identifier les projets concernés

 <small>GROUPEMENT PROFESSIONNEL DE RECHERCHE CLINIQUE ET D'INNOVATION</small> <b>SUD-OUEST OUTRE-MER HOSPITALIER</b>	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 11 sur 12	

- Les méthodologistes des projets peuvent rester dans la salle pendant l'examen des projets sur lesquels ils ont travaillé (s'ils sont rapporteurs, le dernier point ci-dessous s'applique)
- Les rapporteurs faisant partie de l'établissement d'un projet en cours d'examen par le CS ne s'expriment pas et ne votent pas.

✓ Rôle des rapporteurs :

Les rapporteurs doivent siéger tout au long de la séance. Si un rapporteur ne se présente pas au CS ou n'est pas en mesure d'y assister, sa voix ne pourra pas être déléguée à un autre rapporteur

**Le rapporteur** prépare un résumé synthétique du projet et des expertises, qu'il expose devant le CS du GIRCI SOHO en 10 minutes maximum ; s'il a examiné un projet avec des expertises scientifiques discordantes et qu'il a atténué le poids de l'une d'entre elles, il s'en explique.

En suivant de sa présentation, un vote est effectué par les rapporteurs présents, à l'exception des rapporteurs de l'établissement concerné :

<b>A +</b>	très bon projet, à financer	à réexaminer en fin de séance pour homogénéiser le classement
<b>A -</b>	bon projet	
<b>B</b>	projet acceptable, à rediscuter en fin de séance	
<b>C</b>	projet rejeté	

Chaque vote est associé à un nombre de points :

A+ : 4 points / A- : 3 points / B : 2 points / C : 1 point, dont la somme, divisée par le nombre de votes exprimés, permet d'obtenir **une note globale ramenée à 20 tenant compte de toute la palette des appréciations exprimées. Le résultat des votes pour chaque projet est rentré sur le tableau récapitulatif en séance.**

✓ Calcul de la note globale finale et poids respectif des notes des experts et des notes du CS :

Un « poids » prépondérant est attribué aux notes des experts avec un coefficient de 5 pour le calcul de la note finale de chaque projet ; le « poids » des votes du CS dans l'appréciation de chaque projet est associé à un coefficient de 1 lors du calcul de la note finale de chaque projet.

Pondération des notes des experts	
Expert sc 1 (/20)	5 à 1
Expert sc 2 (/20)	5 à 1
Expert méthodo (/20)	5
<b>Moyenne pondérée (/20) notes expertises</b>	<b>Coefficient 5</b>
Pondération de la somme des votes en Conseil scientifique	
A+	4
A-	3
B	2
C	1
<b>Somme des votes pondérés ramenés à une moyenne /20</b>	<b>Coefficient 1</b>



**Classement  
des projets  
en cours de  
CS**

	<b>PROCEDURE</b>	Code	PR-API-002
		Date de création	10/10/2018
		Date de révision	06/02/2024
		Numéro de version	03
<b>MODALITES DE SELECTION DES PROJETS DANS LES APPELS À PROJETS INTERREGIONAUX (Hors PHRCI et ReSP-ir)</b>		Page 12 sur 12	

Au fur et à mesure que le CS se déroule, les projets donnent lieu à débat et à notation. Chaque note est saisie en direct par la coordination (et ses back ups) dans le tableau excel « CS coordination ». Afin de tenir compte de l'ensemble des votes catégorisés A+, A-, B et C, une pondération puis une sommation est appliquée de manière à obtenir une note du CS sur 20 (prise en compte du nombre total de votes exprimés et non du nombre total attendu de manière à minimiser l'impact des abstentions).

Pour la note globale finale, une moyenne pondérée sera réalisée entre :

- la note du CS sur 20, pondérée avec le coefficient 1,
- la moyenne pondérée des notes des experts, pondérée avec un coefficient de 5.

✓ Fin du CS :

La saisie des notes est vérifiée rapidement entre les personnes ayant complété le tableau excel « CS coordination », puis l'annonce des résultats est faite en séance.

**On aboutit à un classement décroissant des projets qui combine les notes des experts (plus ou moins atténuées selon leur pertinence) et les notes du CS, chacune ayant été pondérée : on conserve alors ceux qui rentrent dans l'enveloppe disponible.**

#### 7.- Transmission des résultats

Le président du CS informe les porteurs de projets de l'avis du CS, et leur transmet dans tous les cas les expertises anonymes en leur expliquant le processus de sélection et son caractère compétitif.

La coordination centrale du GIRCI SOHO transmet aux experts ayant examiné les projets du GIRCI le résultat de la délibération du CS, ainsi que les autres expertises relatives au même projet.