

# Règlement intérieur des Comités de Programme (CP) TIRIS

Préambule :

Cette version du règlement intérieur remplace celle du 10/05/2023.

Date de version : 9 Octobre 2024

## ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter et actualiser la lettre de mission des Comités de Programmes datée du 29/03/2023 délivrée aux quatre CP TIRIS Recherche, Formation, Science & Société et Innovation et la lettre de mission des bureaux des Comités de Programme datée du 9/10/2024 afin d'établir des règles communes de fonctionnement et de gestion des dispositifs TIRIS dans un souci d'équité.

## ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES DES CP TIRIS

La composition des CP TIRIS est choisie par appel à candidature passé auprès de l'ensemble de la communauté de l'Université de Toulouse. Les candidats sont sélectionnés par le Comité Opérationnel de TIRIS (COMOP), et le Comité Exécutif (COMEX) en valide la composition.

La durée de la mission d'un membre de CP est de trois ans, renouvelable une fois.

Si un membre prend une fonction incompatible avec le CP<sup>1</sup>, ou cesse son activité au sein du CP, il est alors remplacé pour un nouveau mandat de 3 ans par une personne désignée dans les mêmes conditions de validation sous l'égide du COMOP.

Le rôle des Comités de Programme se termine à la date de fin du projet TIRIS.

## ARTICLE 3 : ANIMATION ET FONCTIONNEMENT DU CP

Chaque CP dispose pour son fonctionnement d'un bureau constitué de quatre personnes, dont un membre sera identifié comme Présidente ou Président. Ce bureau ne devra pas être constitué de quatre personnes du même genre.

---

<sup>1</sup> Les fonctions incompatibles avec le fait d'être membre d'un comité de programme sont celles à fortes responsabilités dans le périmètre du comité de programme.

Les CP se réunissent chaque fois que nécessaire (a minima une fois par trimestre) pour mener à bien leurs missions, à l'initiative de la Présidente ou du Président.

L'organisation des débats lors des réunions de travail et de sélection est laissée à l'autonomie des CP.

L'équipe projet TIRIS est un appui opérationnel au fonctionnement des CP.

## ARTICLE 4 : ORGANISATION DES APPELS A PROJETS

Les CP ont la tâche de rédiger les textes des AAP en fonction des orientations reçues de la part du COMOP et du cadrage lié à TIRIS, et de fournir un texte final à valider au moins trois semaines avant la date prévue de publication de l'AAP.

## ARTICLE 5 : TRAITEMENT ET SELECTION DES PROJETS

En amont de la clôture des appels à projets, les membres des CP ont la responsabilité de produire une grille d'analyse avec des critères précis d'évaluation, qui devra préalablement être validée par les COMOP et COMEX de TIRIS.

A chaque clôture d'appel à projet dont ils ont la charge, les membres des CP recevront les informations et dossiers de candidature correspondants. Les membres des CP s'engagent à ne pas divulguer la nature des projets examinés au-delà du cadre nécessaire.

Il leur appartient d'organiser la répartition des dossiers à traiter et les réunions de délibération, afin de transmettre aux COMOP et COMEX de TIRIS :

- une évaluation synthétique de chaque projet déposé ;
- la liste des projets proposés pour financement et les montants associés ;
- un bilan du processus de sélection.

Les membres des CP ont la responsabilité de choisir les projets présentant la meilleure qualité scientifique, d'impact sociétal et de motivation à répondre aux enjeux TIRIS.

Suite à la validation de la liste des projets et montants associés par les Comités Opérationnel et Exécutif, le CP fournira au Comité Opérationnel :

- un rapport final d'évaluation par projet pour transmission aux porteurs de projet.

## ARTICLE 6 : CONFLITS D'INTERET

Les membres des CP se doivent d'être attentifs aux questions d'équité et de potentiels conflits d'intérêt dans l'étude des candidatures. Chaque membre des CP doit définir s'il est en conflit d'intérêt avec un membre de l'équipe porteuse du projet (porteurs et ensemble des personnes impliquées dans le projet).

**Pour tous les comités de programme, sont définis deux niveaux de conflit d'intérêt :**

Niveau de conflit	ABSENCE	MODERE	FORT
Faire partie de l'équipe porteuse			✓
Faire partie de la même composante (de formation, de recherche,...) qu'un des membres d'une équipe porteuse	Taille* >= 200	Si taille* > 80 pers & < 200.	Si taille* =< 80 pers.
Avoir été directeur/directrice ou tuteur/tutrice de thèse ou garant/garante d'HDR d'un membre de l'équipe porteuse, ou avoir supervisé des travaux de recherche présentés par celui-ci	Au delà de 5 ans	Entre 3 et 5 ans avant l'appel	Moins de 3 ans avant l'appel à projets
Avoir ou avoir eu un lien personnel proche avec un membre de l'équipe porteuse	Au delà de 10 ans	Entre 5 et 10 ans avant l'appel	Moins de 5 ans avant l'appel à projets
Être impliqué.e dans au moins un travail académique (publications, projets, formations,...) ou extra-académique avec un membre de l'équipe porteuse	Au delà de 5 ans	Moins de 5 ans avant l'appel et plusieurs travaux en commun dans les 5 années avant l'appel	Plusieurs projets et travaux en commun dans les 5 dernières années avant l'appel

\* La taille de la composante est évaluée au nombre des personnels permanents

## 6.1. CONDUITE A TENIR EN CAS DE CONFLIT D'INTERET

- Un membre de CP en conflit d'intérêt devra appliquer la conduite suivante :
- En cas de conflit fort : Retrait de l'ensemble de l'appel y compris de tous les documents et échanges relatifs à l'appel
  - En cas de conflit modéré : Absence de participation sur tous les éléments concernant ce dossier

## 6.2. DECLARATION DE CONFLIT D'INTERET

Il sera demandé aux membres des comités de programme et aux évaluateurs de signer sur leur honneur une déclaration de conflit et non conflit pour l'ensemble des dossiers. Cette déclaration devra être envoyée par mail auprès de la Présidente ou du Président et du / de la chargé.e de programme du comité concerné au plus tard lors de l'attribution des dossiers.

## 6.3. DETECTION DE CONFLIT D'INTERET PAR LES AUTRES MEMBRES DU COMITE

## DE PROGRAMME

Si la présence du membre du CP à la discussion est susceptible d'être perçue par des tiers, comme remettant en cause l'impartialité des travaux du CP à toute étape de la procédure d'évaluation :

- **Hausse du niveau de conflit d'intérêt**
  - Un conflit non déclaré (absence de conflit) pourra être requalifié de modéré sur demande d'au moins 2 membres du comité de programme
  - Un conflit déclaré modéré pourra être requalifié de fort sur demande d'au moins 2 membres du comité de programme
- **Diminution du niveau de conflit d'intérêt**
  - Un conflit déclaré fort pourra être requalifié de modéré par décision unanime du comité de programme
  - Un conflit déclaré modéré pourra être requalifié d'absent (absence de conflit) par décision unanime du comité de programme

## 6.4. DROIT DE RETRAIT

Les membres des comités de programme ont la possibilité d'exercer un droit de retrait à toute étape de la procédure. Le membre pourra alors se déclarer spontanément en conflit fort sans nécessité de justifier sa demande de retrait. Il sera alors soumis aux règles de conduite applicables pour un conflit fort (article 6.1. du règlement intérieur des CP).

## 6.5. DETECTION DE CONFLIT EN COURS D'ÉVALUATION

Dans le cas d'une détection de conflit en cours d'évaluation, les avis rendus par la personne déclarée en conflit fort dans un dossier ne sont pas annulés pour les autres dossiers a priori. Toutefois, si le Comité de programme juge que le conflit a affecté l'objectivité de l'évaluation des autres dossiers par le membre en conflit, le comité se réserve le droit de retoucher les avis du membre en conflit.

## 6.6. APPEL DE LA DECISION DU COMITE DE PROGRAMME

La personne qui souhaiterait demander un réexamen de la décision de qualification du comité de programme pourra se retourner vers le coordinateur scientifique de TIRIS.

## ARTICLE 7 : MODALITES D'EXPERTISE

Selon les modalités que le CP déterminera et explicitera, les projets retenus devront avoir été examinés par au moins un expert externe au CP. Afin de garantir un regard indépendant sur les projets, des expertises externes à l'Occitanie sont à privilégier pour évaluer les projets proposés pour financement. Le non recours exceptionnel à des expertises externes à l'Occitanie doit être motivé par le CP. Chaque expert externe produira un rapport d'évaluation.

Une audition des candidats présélectionnés pourra être organisée par les CP s'ils le jugent pertinent.

## ARTICLE 8 : QUORUM

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres du CP sont présents.

## ARTICLE 9 : COMPTE-RENDU

Chaque réunion des CP fera l'objet d'un compte-rendu validé par le CP et transmis après validation au Comité Opérationnel TIRIS.

## ARTICLE 10 : APPROBATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Lors de leur installation, les CP approuvent le règlement. Sous réserve du respect des dispositions réglementaires applicables, le règlement intérieur peut être modifié au cours d'une de leurs réunions. Si des membres des CP souhaitent faire une proposition d'amendement, ils doivent obtenir l'accord de la majorité des membres de leur CP, et référer de cet amendement au Comité Opérationnel TIRIS qui a le pouvoir de le refuser ou l'accepter.

Un premier bilan de fonctionnement des CP sera réalisé par le Comité Exécutif de TIRIS au bout de six mois et pourra éventuellement donner lieu à des ajustements.

Le présent règlement Intérieur peut être modifié par le Comité Opérationnel TIRIS. Pour être effectives, les propositions de modifications doivent obtenir la majorité absolue des membres du COMOP.