



**LE DEFENSEUR DES  
DROITS  
(DDD)**

**LE FONDS CMU**

**Appel à projets de recherche commun (n°2013-31) FONDS CMU DDD**

**Recherche sur l'accès aux droits liés à la santé des enfants confiés aux services de l'aide sociale à l'enfance et de la Protection Judiciaire de la Jeunesse**

**La date limite de réception des projets :**

**Lundi 14 octobre 2013, 18 heures**

Le présent document comporte ...15. pages dont ...8... pages d'annexe.

# 1. Présentation de l'appel à projets de recherche

## 1.1 Contexte

### 1.1.1 La couverture maladie des enfants mineurs relevant de l'ASE et de la PJJ : des dispositions législatives et réglementaires spécifiques et complexes.

En règle générale, les enfants ont la qualité d'ayant-droit de leurs parents et bénéficient des prestations en nature de l'assurance maladie jusqu'à 16, 18 ou 20 ans en fonction de leur situation.

Une procédure particulière s'applique aux enfants mineurs confiés aux services départementaux de l'ASE et à ceux confiés à la PJJ sur décisions de justice afin de leur assurer à titre personnel l'accès à la couverture maladie de base et complémentaire<sup>1</sup>.

Ainsi, les pupilles de l'Etat sont affiliées de plein droit à la CMU de base sur diligence du président du Conseil général. Ils ont également un accès de plein droit à la CMU complémentaire (Loi n° 99-641 du 27 juillet 1999, Circulaire DSS/2A n°99-701 du 17 décembre 1999).

Pour les enfants mineurs confiés aux services de l'ASE ou de la PJJ ayant conservé un lien juridique avec leur représentant légal mais pour lesquels il est impossible de faire jouer la protection sociale de leur famille d'origine, la circulaire précitée prévoit que le président du Conseil général ou le directeur de l'établissement gardien doit dans un premier temps procéder à une demande d'identification autonome auprès du régime d'affiliation des parents, lorsqu'il est connu.

Si le régime d'assurance maladie du (des) représentant(s) légal (aux) n'est pas connu, il y a lieu d'affilier ces mineurs à la CMU de base, la demande de la CMU complémentaire peut se faire alors de façon identique à celle des pupilles de l'Etat. Lorsque le mineur est placé par le juge chez un tiers dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative (MAE), il est souvent très difficile de faire jouer la notion d'ayant-droit puisque l'enfant est placé dans une famille d'accueil.

La circulaire reconnaît que cette situation est susceptible de créer un « *réel problème d'accès aux soins* » pour ces enfants.

Cette préoccupation a été rappelée en 2011 par Défenseur des droits dans son rapport « Enfants confiés, enfants placés : défendre et promouvoir leurs droits »<sup>2</sup>. Il indiquait notamment que la « *lourdeur* » de la procédure permettant aux enfants placés de bénéficier de la CMU ne garantissait pas un accès à ces services « *en pratique, notamment pour des soins onéreux : dentaires, optiques, etc., qui se trouvent souvent à la charge des parents en fonction de leurs ressources, sinon, à celle du département* ». Or « *l'accès aux soins somatiques comme psychiques [de ces enfants] est considéré comme une préoccupation constante* ».

---

<sup>1</sup> Circulaire relative à la mise en œuvre de la CMU n°DSS/2A/99/701

<sup>2</sup> [www.defenseurdesdroits.fr](http://www.defenseurdesdroits.fr)

### **1.1.2. L'accès aux soins des enfants mineurs placés : un sujet encore peu traité.**

En 2010, dans son rapport<sup>3</sup>, la Conférence nationale de santé (CNS) estimait que « *l'accès aux soins des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance faisait trop rarement l'objet d'enquête* »<sup>4</sup> et appelait « *l'attention sur les ressortissants de l'aide sociale à l'enfance* » sur ce sujet.

Les récents travaux de l'Observatoire National de l'Enfance en danger (ONED)<sup>5</sup> consacré à la santé des enfants accueillis au titre de l'ASE ont permis de recueillir des éléments de connaissance épidémiologiques sur la santé des enfants et des jeunes confiés à l'ASE. Cependant, principalement axés sur la qualité de la prise en charge, ces travaux ne permettent pas de mettre en lumière les difficultés en matière d'accès aux droits liés à la santé

Or ces difficultés peuvent aussi bien avoir des conséquences sur l'accès aux soins au moment de l'ouverture des droits que sur la prise en charge des soins dont ces enfants mineurs doivent bénéficier.

### **1.1.3. Assurer l'effectivité des droits liés à la santé des enfants relevant des services de l'ASE ou de la PJJ : un sujet d'intérêt commun pour le Défenseur des droits et le Fonds CMU.**

Procédures d'accès aux droits complexes, manque de connaissance des dispositions spécifiques de la part de certains professionnels, changements ou ruptures entre les modes et lieux d'accueil, déficit de coordination entre les professionnels issus des services de placement et des services administratifs des caisses d'assurance maladie, les sources des difficultés peuvent être multiples.

En l'absence d'un état des lieux précis, il apparaît difficile de connaître, selon les territoires et les réseaux d'acteurs, les conditions d'accès aux soins de ces enfants et donc les obstacles pouvant mettre en danger leur droit à la santé.

Or, au 31 décembre 2012, le nombre d'assurés âgés de 0 à 19 ans, à titre autonome, à la CMU de base était de 122 978<sup>6</sup>. A la même date, ils étaient 149 476 à être bénéficiaires de la CMU-C à titre autonome (régime général).

Les régions présentant les plus forts effectifs sont l'Ile-de-France, le Nord Pas-de-Calais, la région Rhône-Alpes et la Provence Alpes Côte d'Azur.

Par ailleurs, en 2010, 146 200 enfants<sup>7</sup> étaient accueillis à la suite de mesures de placement, administratives ou judiciaires, les placements par le juge représentant à eux seuls près de 93% des mesures judiciaires. A cette date, plus de la moitié des enfants étaient hébergés en famille d'accueil (soit 69 100 enfants)<sup>8</sup>.

<sup>3</sup> Rapport, « résoudre les refus de soins », p : 35, Conférence nationale de santé, 2010

<sup>4</sup> Une enquête réalisée en 2008 par le Collectif Inter-associatif sur la Santé (CISS) auprès des services de vingt conseils généraux sur leur connaissance éventuelle de cas de refus de soins au détriment des ressortissants de l'aide sociale à l'enfance qui bénéficient de la CMU-C, avait révélé que cinq d'entre eux indiquaient avoir eu connaissance de telles difficultés.

<sup>5</sup> Lancé en 2010, cet appel à projet a permis le lancement de trois études dont les résultats ont été publiés courant 2013.

[www.oned.gouv.fr](http://www.oned.gouv.fr).

<sup>6</sup> CNAMTS

<sup>7</sup> Les enfants ayant fait l'objet de telles mesures sont âgés de 12 ans en moyenne (14% ont moins de 6 ans, 50% sont âgés de 11 à 17 ans, et 14% sont majeurs).

<sup>8</sup> Source : les bénéficiaires de l'aide sociale départementale en 2010, Etudes et résultats, n°787, DREES, janvier 2012

Concernant les enfants pris en charge par les services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ), ils étaient 170 000 en 2010 et 650 mineurs ont été placés sur décision judiciaire en familles d'accueil par la PJJ<sup>9</sup>.

C'est pourquoi le Défenseur des droits et le Fonds CMU ont souhaité s'associer pour faire réaliser, en associant les acteurs de terrain, un diagnostic partagé sur ce sujet, afin d'identifier les difficultés comme les dispositifs permettant d'y faire face, afin de, le cas échéant, proposer des recommandations.

## **2.1 Objet**

Le Défenseur des droits et le Fonds CMU, souhaitent lancer une recherche conjointe sur l'accès aux droits et aux soins des enfants confiés aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), et à la Protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) et leur accès effectif aux soins.

Les acteurs concernés seraient principalement constitués des services de l'ASE, de la PJJ, des caisses d'assurance maladie, des travailleurs sociaux, des professionnels de santé, des familles d'accueil et des mineurs placés.

### **2.1.1 Appréhender les difficultés de gestion des droits à l'assurance maladie et à la CMU des enfants placés par l'ASE ou la PJJ**

La couverture maladie des enfants mineurs placés ou relevant de la PJJ relève de dispositions spécifiques, parfois complexes à mobiliser par les agents administratifs. Dès lors, il s'agirait, notamment de :

- mieux appréhender le circuit de l'ouverture des droits à l'assurance maladie et à la CMU/CMU-C selon les territoires étudiés ;
- recueillir des témoignages sur les dysfonctionnements susceptibles d'apparaître comme des situations de non recours, de refus de soins, ou de renoncement aux soins ;
- appréhender les difficultés perçues par les professionnels de l'ASE et de la PJJ, des caisses d'assurance maladie, les professionnels de santé, les hôpitaux, les familles d'accueil, les établissements d'accueil ;
- d'identifier les manques ou les besoins de coordination entre les différents acteurs : aide sociale à l'enfance (ASE), Direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ), professionnels de la santé caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), mutualité sociale agricole (MSA), régime des indépendants (RSI) et les autres régimes d'assurance maladie ...
- relever si la gestion de l'ouverture des droits est hétérogène selon les territoires, notamment en matière de procédure spécifique généralisée au niveau des caisses d'assurance maladie permettant de prioriser le traitement du dossier ou en termes de délais de traitement des dossiers de délivrance de la carte vitale ;
- recueillir des éléments sur la connaissance des droits et recours existants mobilisables en cas de difficultés des acteurs concernés.

---

<sup>9</sup> Différentes structures existent selon la situation de chaque jeune : établissements de placement éducatif (EPE), services territoriaux en milieu ouvert, services éducatifs auprès des tribunaux, services du secteur associatif habilité.

### **2.1.2 Identifier chez les professionnels de santé, les incidences de la spécificité de ces dispositifs dans leurs pratiques**

Les dysfonctionnements éventuels constatés dans l'ouverture des droits sont susceptibles d'avoir des conséquences dans la prise en charge, notamment financière, des soins de ce public spécifique. Il s'agirait ici :

- d'identifier les difficultés de prise en charge des enfants lorsque celle-ci intervient hors département de prise en charge ;
- d'établir une typologie des problèmes pour les professionnels liés aux statuts spécifiques de ces enfants, notamment en termes de facturation : mineurs placés déclarés comme « ayant droit » et non comme « assuré » posant des contraintes administratives, absence de carte vitale délivrée quelques mois après la demande de la CMU/CMU-C, etc. ;
- recueillir des informations quant à l'éventuelle inadéquation du panier de soins CMU-C avec les besoins des enfants placés ;
- relever les modes de collaboration innovants entre les services de l'ASE, de la PJJ les travailleurs sociaux, les professionnels de santé, les familles d'accueil et les mineurs placés pour assurer l'effectivité de la prise en charge.

### **2.1.3 Rendre compte des difficultés relevées du côté des mineurs et adolescents dans leurs parcours de soins du fait de la spécificité de leurs statuts d'assurance maladie**

La complexité à faire valoir des droits spécifiques est susceptible de pénaliser les enfants mineurs dans l'accès aux soins. Il s'agirait notamment de parvenir à retracer les difficultés rencontrées par ce public dans leurs parcours de soins. Une attention spécifique pourrait être portée sur les sujets suivants :

- difficultés à obtenir des rendez-vous auprès de spécialistes ;
- gestion des devis avec dépassements d'honoraires ;
- refus d'assurer la dispense d'avance des frais ;
- refus de prise en charge hors du département ;
- refus de prise en charge des frais de transports ;
- renoncement aux soins ;
- existence de situations de refus de prise en compte de la CMU.

Au-delà des difficultés perçues par les professionnels de l'ASE et de la PJJ, des caisses d'assurance maladie, les professionnels de santé, les familles d'accueil, les établissements d'accueil, le Défenseur des droits et le Fonds CMU souhaite également disposer d'un retour des acteurs concernés (service de l'ASE et de la PJJ, professionnels de santé, PMI, etc.), des familles d'accueil et des mineurs placés sur les droits et recours mobilisables en cas de problèmes.

### **2.1.4 Identifier les bonnes pratiques et formuler des recommandations**

Les acteurs territoriaux mobilisent souvent des ressources permettant de concourir à l'effectivité des droits. Des solutions locales, notamment en termes de coordination, permettent d'assurer une meilleure prise en charge (ouverture des droits aux prestations santé, existence de conventions, outils d'aide à la gestion des difficultés observées, ...). C'est pourquoi, il est souhaité que ce travail puisse contribuer à l'identification des bonnes pratiques.

A l'aune de leur analyse comme des difficultés relevées, il s'agira de formuler des recommandations destinées à améliorer la prise en charge des enfants placés.

### **3.1 Méthodologie**

Le candidat proposera une méthode adaptée pour la conduite de la recherche. Il présentera un calendrier détaillé respectant les délais fixés.

L'approche qualitative ayant été retenue, elle devrait se traduire par l'envoi de questionnaires adressés aux Conseils Généraux pour l'ASE, aux Directions territoriales de la PJJ, aux caisses d'assurance maladie pour une meilleure connaissance des pratiques professionnelles.

Cet envoi sera complété par la conduite d'entretiens (40-50) auprès des professionnels de l'ASE et de la PJJ, de la santé (médecins libéraux, services PMI, services hospitaliers), des familles d'accueil et des mineurs placés afin de mettre au jour les pratiques et contraintes des différents acteurs.

Le candidat devra indiquer les modalités qu'il propose pour conduire l'enquête auprès des acteurs locaux.

Le candidat précisera les éléments méthodologiques, les outils d'analyse (analyse documentaire, enquête quantitative, qualitative...) qu'il prévoit de mettre en œuvre.

Les sources documentaires mobilisées à l'appui de l'analyse devront être précisées. Le prestataire devra également indiquer les sources administratives qu'il entend exploiter dans le cadre de la recherche.

La recherche portera sur une sélection de quelques territoires diversifiés. En raison de l'organisation des services, l'échelle qui devra être retenue est celle du département.

Le candidat devra proposer une première sélection motivée des territoires d'étude et des acteurs à rencontrer. Les grilles d'entretien devront être proposées et validées par le comité de pilotage. Les territoires seront choisis par le comité de pilotage.

### **4.1 Déroulement de la recherche**

#### **4.1.1 Déroulement des travaux**

La durée de la recherche est fixée à 18 mois. Le déroulement de la recherche sera supervisé par un comité de pilotage dont seront membres des représentants du Défenseur des droits et du Fonds CMU et des personnes expertes du sujet.

#### **4.2 Modalités d'exécution et de pilotage**

Une réunion préparatoire sera organisée entre le Défenseur des droits et le Fonds CMU, dès la notification de la (des) convention(s) à l'équipe ou les équipes retenues, à cette occasion sera établi un calendrier ainsi que les modalités de travail associant les partenaires.

La participation de l'équipe ou les équipes de recherche est requise, au minimum, lors de trois comités de pilotage (1/2 journée chacun). Les dates des séances leur seront précisées en temps voulu.

Les résultats des divers axes de la recherche feront l'objet d'un bilan intermédiaire et d'une présentation du rapport final (1/2 journée). Ces restitutions interviennent après réception et validation des documents par le comité de pilotage.

L'équipe de recherche réalise les comptes rendus des comités de pilotage, ainsi que les restitutions.

#### **4.3 Budget global de l'opération**

Le FONDS CMU et le DDD participent au financement du projet (montant global estimé à 50 000€). Le budget total du présent appel à projets de recherche sera affecté au co-financement du ou des projets retenus, dont le nombre envisagé est de 1 à 2, selon la qualité des propositions reçues. Les équipes pourront également se rapprocher pour présenter un projet commun en vue d'apporter un éclairage pluridisciplinaire sur les différents volets de la recherche.

#### **4.4. Demande de renseignements, remise des projets, critères de sélection et modalités de contractualisation**

##### *Demande de renseignements complémentaires*

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- pour ce qui concerne les aspects techniques et administratifs, auprès de :
  - Guillaume Petit, 01 53 29 61 48, [guillaume.petit@defenseurdesdroits.fr](mailto:guillaume.petit@defenseurdesdroits.fr)
- pour ce qui concerne le contenu de l'appel à projets, auprès de :
  - Vanessa Pideri, 01 53 29 61 84 [vanessa.pideri@defenseurdesdroits.fr](mailto:vanessa.pideri@defenseurdesdroits.fr)

##### *Contenu des propositions*

Les projets devront être rédigés en langue française et être accompagnés des documents suivants dûment complétés :

- présentation de la structure répondante (cf. modèle en annexe 2) et références scientifiques des chercheurs ou personnes travaillant à la recherche ;
- résumé du projet de recherche (cf. modèle en annexe 3), incluant une présentation des méthodes ;
- présentation détaillée du coût de la recherche (cf. modèle en annexe 4).

##### *Remise des projets*

Les projets doivent être envoyés par mail (document Word ou pdf) avec accusé de réception à :  
[aapsantenfantsase@defenseurdesdroits.fr](mailto:aapsantenfantsase@defenseurdesdroits.fr)

**La date limite de réception des projets est fixée au :  
Lundi 14 octobre, 18h**

##### *Sélection des projets*

Le comité de sélection des projets est composé des représentants du Défenseur des droits.

##### *Modalités de contractualisation*

Conformément à l'article 3 (alinéa 6) du code des marchés publics, le projet retenu fera l'objet d'une convention de recherche rédigée en français et établissant une copropriété des résultats et un cofinancement de la recherche. A ce titre, **les équipes soumissionnaires doivent proposer un cofinancement strictement conforme à l'annexe 4** (annexe financière) jointe.

## ANNEXE 1

### Financement des travaux de recherche par appel à projets de l'administration: exposé des principes mis en œuvre et des modalités de réponse

Le Défenseur des droits, le FONDS CMU ont décidé de cofinancer des travaux de recherche. La procédure d'appel à projets de recherche a pour objectif de mobiliser des équipes de chercheurs – principalement, mais non exclusivement, universitaires ou CNRS – existantes ou constituées de façon *ad hoc*.

#### I- Les principes mis en œuvre par l'administration

##### a) Principes

L'administration mobilise les équipes de recherche par des appels à projets de recherche, soumis au préalable à l'avis du comité des études du DDD.

Le texte de chaque appel à projets de recherche mentionne un montant prévisionnel global des dépenses prévues dans le cadre de l'appel. L'attention des candidats est attirée sur le fait que ce montant est donné à titre indicatif et qu'il peut être ajusté, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'intérêt scientifique et du nombre de projets reçus.

Il convient de noter qu'un organisme peut présenter un projet fédérant plusieurs équipes de recherche, étant entendu qu'il sera alors le seul contractant pour l'ensemble des équipes ; et qu'un même organisme peut déposer plusieurs projets d'équipes différentes.

Les projets sont sélectionnés sur la base de la recherche du meilleur rapport qualité prix et non sur la seule base du prix le moins cher. La sélection se fonde prioritairement sur la qualité scientifique du dossier, puis sur le prix de l'opération.

Le comité de sélection se réserve le droit d'opérer une présélection de projets, pour lesquels l'administration demande des précisions et/ou ajustements sur la partie scientifique et éventuellement sur la partie financière, dès lors que cela ne bouleverse pas l'économie générale de l'offre. Au regard du nouveau projet présenté alors par le candidat, l'administration décide de retenir ou de rejeter l'offre.

Au final, une convention de recherche est conclue entre l'organisme de rattachement de l'équipe de recherche et l'administration (DDD) sur la base des deux principes ci-après : le cofinancement et la copropriété intellectuelle.

##### b) Cofinancement

Le financement du coût total de la recherche est partagé entre l'administration et l'organisme de rattachement de l'équipe de recherche.

L'administration finance tout ou partie des seuls coûts directs du projet de recherche, à savoir :

- les rémunérations des personnels recrutés sur convention, la durée du recrutement ne pouvant excéder la durée de l'opération ;
- les frais de mission et de fonctionnement directement rattachés au projet.

L'organisme de rattachement finance les rémunérations de ses personnels permanents et tout autre frais qu'il se propose de prendre en charge.

##### c) Copropriété intellectuelle

Les résultats des travaux sont la propriété conjointe de l'administration et de l'organisme de rattachement. Les chercheurs, en tant que personnels de l'organisme de rattachement, et l'administration peuvent faire librement usage des résultats, notamment à des fins de communication ou publication.



Toutefois, les chercheurs s'engagent à :

- Informer au préalable l'administration responsable du suivi de la recherche de tout projet de publication ou de communication devant intervenir dans les 6 mois suivant la réception des travaux. Au-delà de ce délai, les chercheurs sont libres de toute publication ou communication, sous réserve du respect de l'exigence décrite au point 2 ci-dessous.
- Mentionner le financement de l'administration dans toutes les publications et communications réalisées à partir des travaux financés, et cela sans limite de date. L'administration s'engage à mentionner l'équipe de recherche et son organisme de rattachement dans toutes les publications et communications réalisées à partir des résultats remis.

## II- Elaboration de l'annexe financière

L'annexe financière remise par le candidat constitue un élément d'appréciation du projet de recherche. Cette annexe est contrôlée et visée par le pôle finances du DDD. Une fois le projet retenu définitivement par l'administration, aucune modification substantielle ne peut avoir lieu, les montants prévisionnels étant reportés dans la convention de recherche et devenant de ce fait un engagement juridique.

**Il est donc demandé aux candidats :**

- de respecter strictement le modèle d'annexe financière et d'en renseigner les 3 parties
- d'appliquer les recommandations suivantes :

### **a) Rémunérations**

Dans la partie « financement demandé à l'administration », il convient de ne faire apparaître que les seules rémunérations des personnels engagés sur convention (doctorants, chercheurs contractuels, etc.). Les salaires des personnels permanents doivent figurer dans la partie « co-financement du titulaire » au prorata du temps consacré effectivement à la recherche.

**Indiquer le type de travaux rémunérés puis :**

- nombre de personnes rémunérées et leur type de qualification ;
- coût horaire ou coût mensuel charges comprises ;
- temps de travail rémunéré en nombre de mois et/ou nombre d'heures par mois.

### **b) Frais de missions**

Le candidat propose des coûts réels ou estimés qui constituent un plafond maximal.

**Indiquer l'objet de la mission puis :**

- déplacements : nombre de personnes X coût unitaire de l'aller-retour (coût réel ou coût moyen estimé) ;
- hébergement et restauration : nombre de jours X nombre de personnes X coût journalier moyen estimé (hôtel et/ou repas) ;
- inscriptions aux colloques : coût d'une inscription X nombre de personnes.

L'administration finance les frais de participation à des colloques liés au projet pour 1 ou 2 membres de l'équipe retenue. La présentation, par ces participants, d'une communication au colloque sera jugée favorablement par le comité de sélection lors de la sélection des projets (au moment du colloque, une copie de cette communication sera adressée à l'administration responsable du suivi).

### c) Frais de fonctionnement

Pour assurer la validité juridique du dossier, il convient de ne pas indiquer un simple montant forfaitaire mais d'exposer les détails qui ont servi à estimer et calculer le montant prévisionnel du poste de dépense en question (se reporter aux indications données dans le modèle en annexe 4).

### d) Coût total de la recherche

Il résulte du détail des coûts une estimation précise du coût total hors taxes du projet de recherche et une répartition en pourcentage du financement (troisième partie de l'annexe financière). Si l'organisme répondant est soumis à la TVA, celle-ci doit être appliquée à la part du montant demandé à l'administration. Dans le cas contraire, le candidat doit joindre à son dossier le certificat d'exonération de TVA fourni par l'administration fiscale.

Il est recommandé aux candidats de remplir l'annexe financière en lien avec le service juridique ou la structure de valorisation de leur organisme de rattachement.

L'administration se réserve le droit de refuser tout projet dont l'annexe financière ne serait pas remplie sur la base du modèle joint au présent appel. A titre exceptionnel, au cas où l'annexe financière du projet serait insuffisamment détaillée ou mal renseignée, l'administration adresse par courrier ses remarques au candidat qui peut envoyer une nouvelle annexe financière avant la date de réunion du comité de sélection, sous peine du rejet de l'offre.

## III- Réalisation des travaux

### a) Début des travaux

L'appel à projets de recherche détermine une période prévisionnelle de début des travaux, afin que les équipes de recherche puissent s'organiser. Toutefois, cette indication n'a pas de valeur contractuelle et est mise sous réserve de toute contrainte administrative. **La date légale et impérative de début des travaux est la date de notification de la convention de recherche passée avec l'organisme retenu.** Il s'agit de la date de réception du courrier de notification envoyé à l'organisme retenu après signature de la convention par l'administration, l'accusé de réception faisant foi.

### b) Remise des travaux et acceptation par l'administration

Les travaux de recherche sont réalisés sur la base des exigences exposées dans le texte de l'appel, des caractéristiques scientifiques indiquées dans le projet du candidat et validées lors des réunions de lancement, et des règles décrites dans la convention de recherche. La qualité de l'avancement des travaux est évaluée par le comité de suivi, lors des contacts réguliers avec l'équipe de recherche et au moment des deux échéances intermédiaires.

En cas de mauvaise réalisation des travaux, dûment constatée par le comité de suivi, l'administration se réserve le droit de rendre une décision de refaction (réduction du prix payé au moment du paiement du solde) ou de rejet du rapport final (non paiement du solde).

Toutefois, à titre exceptionnel, l'administration peut accepter de prolonger la période contractuelle de recherche, en cas de circonstances exceptionnelles (passation d'un avenant).

### c) Echéances de paiement

En principe, la convention de recherche prévoit un paiement en trois échéances :

- 1er paiement, à hauteur de 30%, lors de la notification de la convention de recherche avec l'organisme ou les organismes retenus ;
- 2ème paiement, à hauteur de 40%, sur remise d'un rapport intermédiaire à mi-parcours ;

- 3ème paiement (solde) à la fin de la convention, sur remise des documents suivants : le rapport final et un résumé de 2 pages présentant les résultats de la recherche.

*\*La note de mise en œuvre consistera en une version détaillée du projet de recherche après un premier échange avec le comité de sélection, et après ajustement du budget et de la durée du projet. L'équipe sélectionnée y détaillera les hypothèses issues de la littérature en précisant la bibliographie mobilisée.*

#### **d) Pénalités de retard**

En cas de non-respect des délais de remise des résultats finaux, et en tenant compte des éventuels ajustements actés par le comité de suivi, l'administration se réserve le droit d'appliquer des pénalités pour retard qui n'excéderont pas le montant calculé selon la formule suivante :

$P = (V \times R) / 600$  avec :  
 P : montant des pénalités  
 V : valeur de la prestation en retard en euros T.T.C.  
 R : nombre de jours de retard, calculé à compter du lendemain de la date fixée de remise du rapport final validé.

#### **e) Mise en paiement**

La mise en paiement des échéances intermédiaires est subordonnée à la production par l'équipe de recherche, et à la validation par le comité de suivi, des documents qui seront mentionnés dans la convention de recherche à l'article relatif aux conditions de règlement. L'administration responsable du suivi informe par voie électronique l'équipe de recherche de l'acceptation des éléments remis.

La mise en paiement du solde est conditionnée par :

- La remise d'un rapport final et d'un résumé et leur validation par le comité de suivi.
- La production d'un état récapitulatif des frais effectivement engagés pendant la durée du projet de recherche. Cet état récapitulatif dresse la liste par nature (rémunérations, missions, fonctionnements) des dépenses effectivement engagées. L'état récapitulatif est signé par le responsable scientifique de la recherche qui y appose le cachet de son établissement.

**Attention, la facture du solde doit être cohérente avec cet état récapitulatif.**

L'absence de cet état récapitulatif fait obstacle à la mise en paiement du solde de la convention.

**ANNEXE 2**  
**PRESENTATION DE LA STRUCTURE REpondANTE**

Titre de l'étude présentée :

**Structure répondante** (*différente de la structure de rattachement s'il s'agit d'un laboratoire de recherche*)

- Nom :
- Adresse complète :
- Téléphone :
- Fax :
- Mail :
- Nom du (de la) directeur (trice) :
- Nom et qualité du responsable scientifique de la recherche :

**Structure de rattachement (organisme cocontractant)**

- Nom :
- Adresse complète :
- Téléphone :
- Fax :
- Mail :
- Nom et qualité de la personne ayant la délégation de signature :
- Forme juridique :
- N° SIRET :
- Code APE :
- Coordonnées bancaires :

**Titulaire du compte :**

Banque :

Code banque :

Code guichet :

N° de compte :

Clé RIB :

**ANNEXE 3**  
**RESUME DU PROJET DE RECHERCHE**

Titre de la recherche présentée :

Objet :

Coût du projet

- Total :

- Part prise en charge par l'administration :

- Part prise en charge par le titulaire :

Durée et calendrier :

Méthodologie et moyens :



**ANNEXE 4**  
**PRESENTATION DETAILLEE DU COUT DE LA RECHERCHE**

La présentation détaillée du coût de la recherche doit être réalisée obligatoirement selon le modèle suivant. Les tableaux peuvent être adaptés aux spécificités du projet sous réserve du respect des règles exposées dans le préambule. Cette annexe comprend trois parties.

**1ère PARTIE : FINANCEMENT DEMANDÉ À L'ADMINISTRATION**

**I- Rémunérations** (détaillées par travaux rémunérés et par type de qualification en fonction du temps de recherche consacré par chaque membre de l'équipe au projet, **hors personnel permanent**).

	Tâche 1	Tâche 2	Tâche n
<b>Intitulé</b>			
Nombre de personnes ( <b>par type de qualification</b> )			
Coût horaire charges comprises			
Temps de travail rémunéré (nb. de mois et nb. d'heures par mois)			
Total			

**Coût total des rémunérations (I) :**

**II- Frais de mission** (détaillés par mission)

	Mission 1	Mission 2	Mission n
<b>Intitulé</b> (objet, lieu et nb. de jours)			
Frais de déplacement (nb. De personnes x coût unitaire)			
Frais d'hébergement et de restauration (nb. de jours x nb. de personnes x coût journalier moyen estimé (hôtel et/ou repas)			
Total			

**Coût total des frais de mission (II) :**

**III- Frais de fonctionnement** (Dans la limite de 50% du coût total de la recherche. Indiquer les détails justificatifs. Les coûts à indiquer sont réels ou à défaut estimatifs).

- documentation : coût unitaire x quantités avec le nom ou type d'ouvrage
- transcription d'entretiens : coût unitaire x nombre d'entretiens ;
- traduction : coût du rapport ou de la page x quantité
- frais postaux : coût forfaitaire justifié
- achat de petit matériel informatique : coût unitaire xxquantités avec type de matériel ou nom du logiciel (**l'administration ne finance pas l'achat d'ordinateur**)
- reprographie : coût forfaitaire justifié
- télécommunications : coût forfaitaire justifié
- frais de secrétariat (**hors personnel**) : coût forfaitaire justifié
- autres (à préciser)

**Coût total des frais de fonctionnement (III) :**

**IV- Total des coûts (I+II+III) :** \_\_\_\_\_ € H.T.

**V- Frais généraux** (ne peuvent être supérieurs à 10% du total des coûts I+II+III) : \_\_\_\_\_ € H.T.

**Coût total hors taxes du financement demandé à l'administration : € H.T.**

**IIème PARTIE : COFINANCEMENT PROPOSÉ PAR LE CANDIDAT**

**I- Rémunérations** (détaillées par travaux rémunérés et par type de qualification en fonction du temps de recherche consacré par chaque membre de l'équipe au projet, **personnel permanent**).

	Tâche 1	Tâche 2	Tâche n
<b>Intitulé</b>			
Nombre de personnes ( <b>par type de qualification</b> )			
Coût horaire charges comprises			
Temps de travail rémunéré (nb. de mois et nb. d'heures par mois)			
Total			

**Coût total des rémunérations (I) :**

**II- Autres** (à détailler)

**Montant HT du financement pris en charge par le candidat : € H.T.**

**IIIème PARTIE : COUT TOTAL HT DU PROJET DE RECHERCHE € H.T**

\_\_\_\_\_ € H.T.

**Répartition du financement entre le montant de l'administration et le montant candidat :**  
**Administration : % Candidat : %**

Précisions éventuelles :

**Application de la TVA au montant demandé à l'administration** (sauf si le candidat n'est pas soumis à la TVA, auquel cas joindre au dossier le certificat d'exonération fiscale) :

Montant HT :

**TVA à 19,6%**

Montant TTC :