



## Labellisation des projets Pôle DREAM Eau et Milieux

### Sommaire :

1. Procédure de labellisation des projets
  - 1.1 Le dossier de demande de labellisation
  - 1.2 Attribution des dossiers aux correspondants de la COP
  - 1.3 La procédure de recevabilité
  - 1.4 La procédure d'évaluation
    - 1.4.1 Les réunions du CSVP
    - 1.4.2 Le rapport d'évaluation
    - 1.4.3 L'évaluation par voie électronique
    - 1.4.4 Compte-rendu des réunions du CSVP
  - 1.5 La labellisation des projets par le Bureau
2. Diagramme de la procédure d'évaluation
3. Calendrier de la procédure de labellisation
4. Critères d'évaluation
  - 4.1 Critères d'évaluation des projets de recherche
  - 4.2 Critères d'évaluation des projets à finalité industrielle et démonstrateurs
  - 4.3 Critères d'évaluation des formations

## 1. Procédure de labellisation des projets

### Remarque préliminaire

La liste des membres du Comité Scientifique de Validation des Projets (CSVP) ainsi que celle des membres du Bureau est disponible sur le site Internet du Pôle. En cas de conflit d'intérêts potentiel, le porteur du projet peut demander à ce que le ou les membres du CSVP ou du Bureau concernés ne prennent pas connaissance du dossier et ne participent pas à l'évaluation et aux délibérations. Une section de la fiche descriptive sera consacrée à cet effet.

Les membres du CSVP, du Bureau et les partenaires du consortium, y compris le porteur du projet, ne doivent pas chercher à rentrer directement en contact avant la réunion du CSVP.

### 1.1 Le dossier de demande de labellisation

Pour déposer une demande de labellisation, le porteur de projet doit télécharger sur le site Internet du Pôle DREAM Eau & Milieux les documents listés ci-dessous qu'il doit remplir et transmettre obligatoirement au contact de la Cellule Opérationnelle du Pôle (COP) mentionné sur le site Internet du Pôle :

- Fiche descriptive du projet
- Planning du projet (diagramme de Gantt – format libre)
- Attestation d'engagement à informer le Pôle sur le devenir du projet labellisé
- Attestation d'engagement à communiquer sur le soutien du Pôle

**ATTENTION : Une demande de labellisation peut être déposée même si le dossier de candidature à l'appel à projet visé n'a pas encore été finalisé. Toutefois, le projet doit être suffisamment avancé pour permettre de compléter la fiche descriptive du projet.**

Le porteur de projet peut également, s'il le souhaite, transmettre en annexe tous autres documents qu'il jugerait nécessaire. A titre indicatif, cela comprend le dossier de candidature, le préaccord de consortium, les lettres de co-labellisation des autres pôles si elles ont déjà été délivrées, des annexes techniques, des études de marché, etc.

La COP a pour mission de s'assurer que le dossier est complet et le cas échéant, elle sollicite le porteur de projet pour obtenir les éléments manquants.

Le dossier ne sera évalué qu'à la condition que le porteur de projet ait soumis l'ensemble des pièces obligatoires du dossier avant la date limite de dépôt des demandes de labellisation indiquée sur le site Internet du Pôle.

### 1.2 Attribution des dossiers aux correspondants de la COP

Un fois la demande de labellisation validée, c'est-à-dire que l'ensemble des pièces justificatives demandées ont été transmises, le correspondant principal de la COP attribue le suivi du projet au correspondant de la COP concerné.

Cette répartition se fait sur la base de la thématique traitée par le projet et des domaines de spécialisation des correspondants de la COP. Cette répartition a pour objectif de permettre un suivi pertinent des dossiers mais également aux porteurs de projet de mieux s'insérer dans les actions mises en place par le Pôle sur cette thématique.

### 1.3 La procédure de recevabilité

*Les statuts du Pôle DREAM Eau & Milieux indiquent que « Le CSVP (...) a pour mission la recevabilité des projets collaboratifs candidats à une labellisation du Pôle. »*

Suite à la répartition des dossiers, le correspondant de la COP en charge du dossier vérifie la recevabilité du projet. La recevabilité des projets se base sur les points suivants :

- la cohérence du projet avec les Domaines d'Activités Stratégiques du Pôle
- la participation au projet d'entités localisées sur le territoire du Pôle et/ou membres du réseau d'adhérents du Pôle
- le respect du cahier des charges de l'appel à projet visé

Le correspondant principal de la COP collecte les différents avis de recevabilité des projets et les soumet au Président du CSVP pour validation.

A l'issue de cette procédure de recevabilité, trois réponses sont possibles.

- **Projet non recevable :** Le porteur sera informé des raisons pour lesquelles le projet a été jugé non recevable
- **Projet à revoir:** En raison de certaines lacunes ou manque de clarté dans les objectifs, le porteur du projet est invité à reformuler le dossier de demande de labellisation ou éventuellement retravailler le montage du projet lui-même
- **Projet recevable :** Le dossier est communiqué aux membres du CSVP, à l'exception de ceux qui se trouveraient dans une position de conflit d'intérêt avec le projet

Le correspondant de la COP en charge du dossier a pour mission de transmettre au porteur de projet les résultats de l'étude de recevabilité.

Suite à une décision positive quant à la recevabilité du projet, le porteur est invité à donner une présentation devant le Comité lors de la réunion du CSVP. Pour préparer cette présentation, le porteur du projet pourra s'appuyer (s'il le souhaite) sur la trame de présentation qui lui sera communiqué par le Pôle.

**ATTENTION :** Dans le cas des appels à projets scindés en deux phases (c'est-à-dire comportant une phase de présélection dans le cadre d'un appel à manifestation d'intérêt qui est suivi dans un second temps par la remise d'un dossier finalisé pour sélection définitive), Les porteurs de projet seront uniquement conviés à venir présenter leurs projets lors de la dernière étape. L'évaluation des projets lors de la phase de présélection se fera sur dossier.

**ATTENTION :** Lorsqu'il est demandé au porteur de revoir son projet à l'issue de la phase de recevabilité, les précisions demandées doivent être transmises avant la date limite de dépôt des demandes de labellisation.

Dans l'éventualité où les modifications nécessaires demanderaient une révision en profondeur du projet et/ou le porteur n'a pas été en mesure d'apporter les informations complémentaires avant la date limite de dépôt des demandes de labellisation, le porteur est invité à déposer une nouvelle demande de labellisation en perspective d'une réunion ultérieure du CSVP.

### 1.4 La procédure d'évaluation

**ATTENTION :** Les membres du CSVP qui seraient liés à au moins une structure partie prenante du projet à évaluer ou bien qui auraient été identifiés être en position de

**conflit d'intérêt avec le projet par le porteur, ne prennent pas possession du dossier du projet, n'assistent pas à la présentation du porteur ni aux échanges qui s'ensuivent entre ce dernier et le CSVP et ne participent pas aux délibérations.**

#### **1.4.1 Les réunions du CSVP**

Le dossier doit être transmis aux membres du CSVP au moins cinq (5) jours ouvrés avant la tenue de la réunion du CSVP. La communication des éléments du dossier se fera par le biais de la plateforme collaborative du Pôle afin d'offrir les conditions suffisantes de sécurité de l'information.

**ATTENTION : Pour les projets faisant l'objet d'un risque de conflit d'intérêt avec au moins l'un des membres du CSVP, les documents seront cryptés et les codes d'accès communiqués par email aux membres du CSVP concernés.**

En début de séance, un rappel de l'ordre du jour est effectué et le cas échéant, les projets actuellement en émergence sont présentés aux membres du CSVP.

Lors de la réunion du CSVP, le Comité évalue les projets inscrits à l'ordre du jour. Sont inscrits à l'ordre du jour les projets ayant été déposés avant la date limite de dépôt des demandes de labellisation et ayant reçus un avis positif quant à leur recevabilité.

Au cours de la réunion, l'évaluation d'un projet se déroule de la manière suivante :

- Chaque porteur de projet est invité à donner une présentation de 15 minutes maximum.
- Suite à la présentation, une séance de question-réponse entre les membres du CSVP et le porteur a lieu pendant 15 minutes au maximum.
- A la fin de cette séance de question-réponse, le porteur du projet quitte la salle et le Comité délibère. Les délibérations ne doivent pas excéder 15 minutes.

L'opération se reproduit autant de fois qu'il y a de projets inscrits à l'ordre du jour.

Les correspondants de la COP en charge des dossiers évalués lors de la réunion sont présents.

**ATTENTION : Le porteur du projet, en cas d'indisponibilité, peut être remplacé par un ou deux partenaires du consortium. Au maximum, deux (2) personnes peuvent venir défendre le projet devant le CSVP.**

#### **1.4.2 Rapport d'évaluation**

Lors des délibérations du Comité vis-à-vis d'un projet, un tour de table est réalisé pour recueillir l'avis des membres sur le projet.

Les membres absents lors de la réunion pourront transmettre leur avis par écrit en amont des réunions, ce qui inclut notamment :

- la grille des critères d'évaluation complétée
- diverses remarques additionnelles

A la fin du tour de table, le Président du CSVP fait la synthèse des remarques formulées et le Comité remplit de manière collégiale les grilles de critères indiquées à la partie 4.

Pour obtenir un avis positif, un projet doit obtenir au moins 60% de la note maximale telle que défini par les grilles d'évaluation. Cette note finale est obtenue en additionnant l'ensemble des notes pour chacun des critères applicables.

Lors de la délibération, le correspondant de la COP en charge du dossier note les différents éléments soulevés par le CSVP en prévision de la rédaction du rapport d'évaluation qui sera transmis au Bureau.

Ce rapport doit inclure :

- l'avis du CSVP sur la demande de labellisation
- les grilles de critères qui auront été remplies de manière collégiale par le CSVP
- La synthèse du Président du CSVP des diverses remarques formulées au cours des délibérations.

Le rapport d'évaluation est rédigé par le correspondant de la COP en charge du dossier et doit être validé par le Président du CSVP dans les trois (3) jours ouvrés suivant la tenue de la réunion.

Les différents rapports d'évaluation sont collectés par le correspondant principal de la COP qui se charge de les transmettre au Président du CSVP.

#### **1.4.3 L'évaluation par voie électronique**

**ATTENTION : La mise en place d'une évaluation par voie électronique doit rester exceptionnelle. A ce titre, le manque d'anticipation des dates limites de la part des porteurs de projet ne peut constituer un argument suffisant pour recourir à une évaluation par voie électronique.**

A l'instar des réunions du CSVP, les membres du CSVP recevront les éléments du dossier par le biais de la plateforme collaborative du Pôle dès validation de la recevabilité du projet.

Les membres du CSVP se verront attribués un délai maximum pour communiquer, toujours via la plateforme collaborative, leur avis sur le projet. Ce délai devra prendre en compte la date de remise de la lettre de labellisation auprès du financeur concerné mais ne pourra être inférieur à cinq (5) jours ouvrés.

Les avis des membres du CSVP doivent obligatoirement être détaillés, ce qui inclut notamment :

- la grille des critères d'évaluation complétée
- diverses remarques additionnelles

Le correspondant de la COP en charge du dossier rédige un rapport d'évaluation, sur la base des retours des membres du CSVP, qui doit être validé par le Président du CSVP.

#### **1.4.4 Compte-rendu des réunions du CSVP**

Après chaque réunion du CSVP, un compte-rendu est rédigé par le correspondant principal de la COP.

Ce compte-rendu doit inclure :

- les rapports d'évaluation validés par le Président du CSVP
- les divers autres points abordés en réunion

Le compte-rendu de la réunion est diffusé aux membres du CSVP au maximum trois (3) jours ouvrés après la tenue de la réunion. Ceux-ci disposent de deux (2) jours ouvrés pour apporter leurs remarques sur le compte-rendu.

### **1.5 La labellisation des projets par le Bureau**

*Les statuts du Pôle DREAM Eau & Milieux prévoient que : « Le Bureau (...) a pour fonction de labelliser les projets sur la base des avis rendus par le Comité Scientifique de Validation des Projets (CSVP) »*

Après validation par le président et les membres du CSVP, le rapport d'évaluation est transmis au Bureau au maximum cinq (5) jours ouvrés suivant la réunion du CSVP. Au rapport d'évaluation est également joint la fiche descriptive ainsi que le planning du projet.

De même que pour les membres du CSVP, les documents sont transmis aux membres du Bureau via la plateforme collaborative du Pôle sur un espace sécurisé dédié à cet effet.

**ATTENTION : Pour les projets faisant l'objet d'un risque de conflit d'intérêt avec au moins l'un des membres du Bureau, les documents seront cryptés et les codes d'accès communiqués par email aux membres du Bureau concernés.**

Pour rendre sa décision, le Bureau procède à un vote électronique par email (qui doit être adressé au correspondant principal de la COP et à l'ensemble des membres du Bureau ou à la liste de diffusion dans le cas des projets où l'un des membres du Bureau au moins est en conflit d'intérêt avec le projet). Pour cela, ils disposent d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour communiquer leur vote.

Les décisions du Bureau doivent être prises à la majorité absolue des voix (50% + 1). Chaque membre dispose d'une voix. Toutefois, en cas d'égalité, la voix du Président du Pôle compte double. Dans l'éventualité où l'un des membres du Bureau est également membre du CSVP, il n'a pas le droit de participer au vote.

Le Bureau peut, à l'issue du vote, délivrer les décisions suivantes :

- **Projet non labellisé** : Le projet est rejeté dans sa forme actuelle. Cette décision devra être motivée et communiquée au porteur du projet par l'intermédiaire du correspondant de la COP en charge du dossier ;
- **Demande d'informations complémentaires** : Le Bureau rédige une série de questions qui sont soumise au CSVP. Ce dernier doit y apporter une réponse dans les plus brefs délais par l'intermédiaire de son Président et du correspondant de la COP en charge du dossier ;
- **Projet labellisé** : le correspondant de la COP en charge du dossier en informe le porteur du projet et rédige une lettre de labellisation. Cette lettre est signée par le Président du Pôle. Une copie en est faite et l'original est envoyé au porteur du projet.

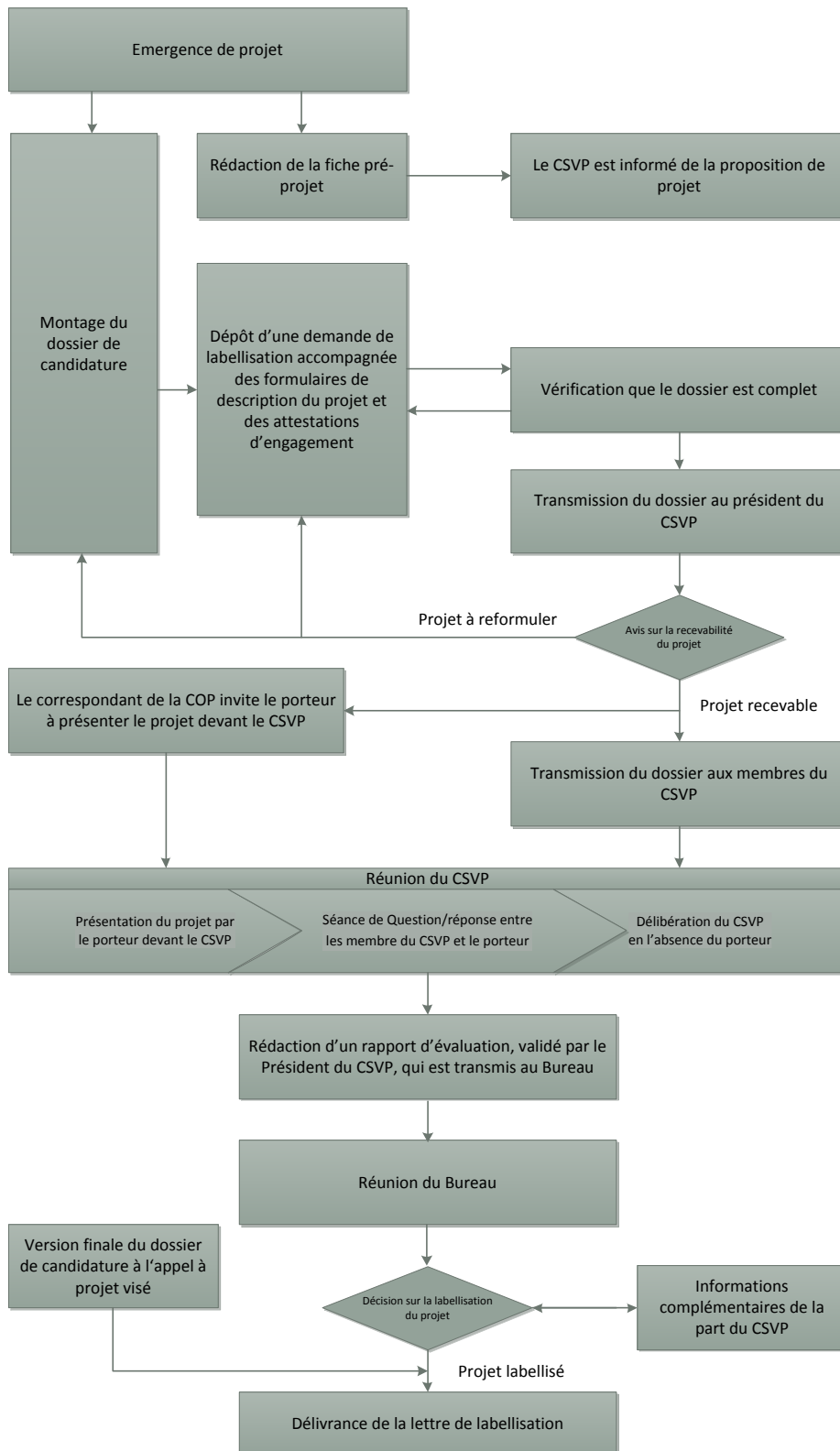
**ATTENTION : Pour les projets en cours de montage au moment du dépôt de la demande de labellisation, l'envoi de la lettre de labellisation est conditionné par le fait que le dossier de candidature à l'appel à projet visé ne présente pas de modifications majeures avec les informations présentées dans le dossier de demande de labellisation.**

**Dans l'éventualité où le projet serait soumis à une modification majeure après le dépôt de la demande de labellisation, le porteur du projet a l'obligation d'en informer le**

correspondant de la COP en charge du dossier et ce quelque soit le stade d'avancement de la procédure de recevabilité et d'évaluation du projet considéré.

Une copie de la version finale, ou à défaut, la dernière version à jour du dossier de candidature doit être envoyé au minimum cinq (5) jours ouvrés avant la date de clôture de l'appel à projet pour vérification. En cas d'écart notable qui n'aurait pas fait l'objet d'un signalement, la lettre de labellisation ne sera pas transmise.

## 2. Diagramme de la procédure d'évaluation





### 3. Calendrier de la procédure de labellisation

Le porteur de projet peut consulter le site Internet du Pôle DREAM Eau et Milieux pour prendre connaissance du calendrier des réunions du CSVP.

La date limite de dépôt des demandes de labellisation est fixée à sept (7) jours ouvrés avant la tenue de la réunion du CSVP.

**ATTENTION : Il est conseillé au porteur de projet de prévoir un délai raisonnable entre la demande de labellisation et :**

- la date limite de dépôt des demandes de labellisation afin de pouvoir compléter le dossier si besoin.
- la date de la réunion du CSVP afin d'apporter, le cas échéant, les modifications demandées dans le cadre de l'étude de recevabilité.
- la date de clôture de l'appel à projet visé afin que le projet puisse être évalué au moins lors d'une réunion du CSVP.

**Ces contraintes de temps n'ont pour seul objectif que de permettre un traitement du dossier dans les meilleures conditions.**

Voici le planning d'organisation pour chacune des réunions du CSVP :

Etape	Calendrier
Date limite de dépôt de la demande de labellisation	T0
Validation des avis de recevabilité, invitation des porteurs à venir présenter les projets lors des réunions du CSVP et envoi des documents au CSVP	T0 + 2 jours ouvrés
Réunions du CSVP ou retour des évaluations par voie électronique	T0 + 7 jours ouvrés
Validation des rapports d'évaluation et envoi du compte-rendu au CSVP	T0 + 10 jours ouvrés
Validation du compte-rendu et envoi des documents au Bureau	T0 + 12 jours ouvrés
Labellisation du projet par le Bureau à l'issue d'un vote électronique	T0 + 17 jours ouvrés

#### 4. Critères d'évaluation

Le pôle définit quatre catégories de projet qui se verront attribués des critères d'évaluation spécifiques. Les catégories de projet sont :

- projet de recherche
- projet à finalité industrielle
- projet de démonstrateur
- formation

Pour chacune de ces catégories, les critères d'évaluation sont répartis en trois sections, à savoir :

- critères scientifiques
- critères économiques
- critères structurels

**ATTENTION : Sans constituer spécifiquement un critère d'évaluation, le CSVP s'attachera à prendre en compte quand cela s'avèrera pertinent les aspects éthiques et de développement durable du projet tels qu'ils sont décrits dans la Charte d'éthique et de développement durable du Pôle.**

Chacun des critères d'évaluation sera noté selon le barème suivant :

Note	Signification
0	Critère non traité ou ne pouvant être évalué avec les informations fournies
1	Insuffisant : critère traité de manière superficielle et non satisfaisante
2	Médiocre : critère traité de façon relativement satisfaisante mais il y a de sérieuses faiblesses
3	Bien : critère bien traité mais il y a des améliorations nécessaires
4	Très bien : critère très bien traité, les lacunes éventuelles étant mineures
5	Excellent : critère parfaitement traité sans aucune lacune
N/A	Au regard des caractéristiques du projet, le critère n'est pas applicable

##### 4.1 Critères d'évaluation des projets de recherche

La cellule opérationnelle a pour mission de vérifier lors de la procédure de recevabilité que le projet respecte les critères spécifiques à l'appel à projet ciblé.

a. Critères structurels

<b>Critères structurels</b>	
	Note
Un accord de consortium est-il en cours de négociation ?	
Le projet compte-t-il au moins un adhérent « recherche/formation » du pôle au sein du consortium ?	
Le projet intègre-t-il au moins un partenaire « économique » (au sein du consortium via un partenariat, une prestation de recherche, etc.) ?	
Si oui, est-il adhérent au pôle DREAM	

b. Critères scientifiques

<b>Critères scientifiques</b>	
	Note
Le projet est-il en cohérence avec au moins un DAS du pôle ?	
Le projet est-il innovant (au regard de l'état de l'art) ?	
Les compétences réunies au sein du consortium sont-elles complémentaires et suffisantes ?	
Le projet est-il faisable au regard des objectifs (scientifiques et technologiques) et des équipements et ressources humaines dédiées au projet (cohérence objectifs/tâches/moyen) ?	
Les conférences et publications scientifiques ont-elles été identifiées et sont-elles pertinentes (dimension diffusante du projet) ?	

c. Critères économiques

<b>Critères économiques</b>	
	Note
Le projet prend t-il correctement en compte les aspects de protection de la propriété intellectuelle (dépôt de Brevet, secret, etc.) ?	
Les actions mises en place pour valoriser les résultats de recherche sont-elles détaillées, justifiées et pertinentes ?	
Le consortium a-t-il déjà anticipé les développements complémentaires à mener suite à ce projet ?	
Les retombées (scientifiques et économiques) du projet participent-elles à la dynamique de recherche et d'innovation du territoire du	

Pôle ?	
Les retombées (scientifiques et économiques) du projet participent-elles au développement de l'offre de formation sur le territoire du Pôle ?	
Les retombées attendues pour les entreprises partenaires du projet sont-elles justifiées et pertinentes ?	
Le consortium inscrit-il ce projet dans les actions de structuration de filière portée par le Pôle DREAM ?	

#### 4.2 Critères d'évaluation des projets à finalité industrielle et démonstrateurs

La cellule opérationnelle a pour mission de vérifier lors de la procédure de recevabilité que le projet respecte les critères spécifiques à l'appel à projet ciblé.

##### a. Critères structurels

<b>Critères structurels</b>	
	Note
Le consortium compte t-il au moins une entreprise située sur le territoire du pôle et/ou adhérente du Pôle ?	
Un accord de consortium est-il en cours de négociation ?	
La participation des PME dans le projet est-elle significative ?	

##### b. Critères scientifiques et techniques

<b>Critères scientifiques</b>	
	Note
Le projet est-il en cohérence avec au moins un DAS du pôle ?	
Le projet est-il innovant (au regard de l'état de l'art) ?	
Les compétences réunies au sein du consortium sont-elles complémentaires et suffisantes ?	
Le projet est-il faisable au regard des objectifs (scientifiques et technologiques) et des équipements et ressources humaines dédiées au projet (cohérence objectifs/tâches/moyen) ?	
Les conférences et publications scientifiques ont-elles été identifiées et sont-elles pertinentes (dimension diffusante du projet) ?	

### c. Critères économiques

<b>Critères économiques</b>	Note
Le positionnement stratégique du projet pour les différents partenaires est-il clairement détaillé, justifié et pertinent ?	
Les marchés ou segments de marchés visés par le projet ont-ils été identifiés et chiffrés ?	
Les objectifs commerciaux des partenaires sont-ils détaillés, justifiés et pertinents ?	
La stratégie de commercialisation envisagée est-elle adéquate au regard des marchés et des objectifs commerciaux ?	
Le projet prend t-il correctement en compte les aspects de protection de la propriété intellectuelle (dépôt de Brevet, secret, etc.) ?	
Les retombées économique du projet sont-elles détaillées, justifiées et pertinentes ?	
Ces retombées économiques sont-elles conséquentes pour le territoire du pôle ?	
Le consortium inscrit-il ce projet dans les actions de structuration de filière portée par le Pôle DREAM ?	
Les retombées (scientifiques et économiques) du projet participent-elles au développement de l'offre de formation sur le territoire du Pôle ?	

#### **4.3 Critères d'évaluation des formations**

A définir par les organes du Pôle.