

## La déclaration des coopérations internationales et projets européens

---

### Quelques rappels sur le fonctionnement général d'ARIANE

Les champs obligatoires sont indiqués par un astérisque rouge \*

Les champs ont des longueurs maximales autorisées, ces longueurs sont indiquées *en italique au niveau de chaque champ*.

Vous pouvez sauvegarder un formulaire même si vous n'avez pas fini de le compléter.

Vous ne pouvez soumettre un formulaire que lorsque vous avez fini de compléter tous les champs obligatoires.

Vous devez soumettre tous les formulaires, y compris ceux pour lesquels vous n'avez pas effectué de modifications et ceux qui correspondent à des coopérations terminées.

Seul l'utilisateur principal du groupe dispose des droits de soumission.

***Pour plus de précisions sur le fonctionnement d'ARIANE, reportez-vous au manuel de l'utilisateur que vous pourrez télécharger à partir de la page d'aide.***

---

### Objet du formulaire

Ce formulaire vous permet de décrire l'ensemble de vos coopérations internationales ainsi que vos projets européens. Ces déclarations contribuent à alimenter la réflexion de la direction générale sur les priorités de coopération de l'Inserm à l'international.

Les laboratoires qui saisissent leur demande budgétaire sur l'outil DIALOG du CNRS doivent toutefois renseigner Ariane pour ce qui concerne les coopérations internationales et européennes.

---

### Les étapes de traitement du formulaire

Un formulaire de déclaration des coopérations internationales et projets européens suit le processus suivant :

#### Etape 1 – Saisie (laboratoires)

Les unités et autres structures demandeuses mettent à jour l'ensemble de leurs coopérations Internationales et européennes.

Pour une nouvelle coopération, il vous faut créer un nouveau formulaire et le remplir.

Pour une coopération que vous avez déjà déclarée l'an dernier, vous devez la retrouver dans ARIANE et vous pouvez la mettre à jour si nécessaire.

Il vous faudra ensuite soumettre l'ensemble des formulaires créés, mis à jour, avec ou sans changement par rapport à l'année précédente y compris les coopérations terminées (=non actives) afin que ces formulaires puissent parvenir au siège de l'Inserm.

## Etape 2 – Vérification (DPRE)

Les personnes des Pôles Relations Internationales et Europe du Département des Partenariats et des Relations Extérieures (DPRE) du siège consultent et vérifient vos mises à jour.

## Etape 3 – Archivage (DPRE)

Les formulaires qui sont en étape d'archivage sont toujours visibles mais ne peuvent plus être modifiés.

Les formulaires passés en étape d'archivage sont :

- Les coopérations déclarées mais hors périmètre ( ex. : coopérations franco-françaises ).
- Les coopérations en statut 'Terminé' ou 'Refusé'
- 

---

## Le contenu du formulaire

### Identification de la structure

Cette zone du formulaire se remplit automatiquement en fonction de celui ou celle qui crée le formulaire.

Dans cette zone, sont écrites des informations concernant la structure déclarant les coopérations

### Caractéristiques générales

Dans cette zone, vous précisez :

- les noms, prénoms et email du porteur du projet au sein de votre unité. Il est possible de préciser jusqu'à 2 porteurs dans l'unité pour votre projet.
- le titre du projet,
- au moins 1 et éventuellement 2 orientations scientifiques parmi celles qui vous sont proposées

Vous répondez ensuite à 3 questions spécifiques :

- Q1 : Ce projet a-t-il été déposé dans le cadre d'un PCRDT (programme cadre européen) ?
- Q2 : Ce projet fait-il l'objet d'un LEA (Laboratoire Européen Associé) ou d'un LIA (Laboratoire International Associé) ?

Vous ne pouvez pas répondre *oui* au 2 questions.

- Q3 : Ce projet fait-il l'objet d'une convention signée entre plusieurs partenaires ? La zone en texte libre vous permet de préciser le type de convention. Exemples de type de conventions : ESF, GDRE, P2R, GDRI, grants NIH, ...

***Le reste du formulaire est différent selon vos réponses à ces 2 questions (Q1 et Q2).***

### Caractéristiques des projets de coopération hors PCRDT, hors LEA/LIA

*Cette zone s'affiche si vous avez répondu « non » aux questions Q1 et Q2.*

Vous précisez tout d'abord :

- Si le projet est toujours actif (en cours)  
NB : Si le projet est terminé cliquez sur inactif. Ne pas supprimer le formulaire.

- L'année de début de la coopération
- Le nombre de co-publications issues du projet
- Le type de financement/programme qui soutient cette collaboration

Ensuite, vous listez le(s) **partenaire(s) étranger(s) de la coopération** :

Vous devez lister ici l'ensemble des laboratoires partenaires de votre coopération.

Pour ajouter un partenaire, cliquez sur le bouton :

[\[ ajouter un nouveau partenaire \]](#)

puis remplissez les zones suivantes :

- pays : choisissez dans la liste déroulante des pays classée par ordre alphabétique.
- ville

NB : Pour les USA, le Canada, l'Australie, le Brésil et le Mexique les villes du menu déroulant sont associés à un Etat qui sera automatiquement pris en compte dans votre formulaire.

Si vous ne trouvez pas la ville de votre partenaire dans la liste de villes que nous vous proposons, saisissez le nom de la nouvelle ville dans la zone « autre ville, précisez ».

- institut, université ou société (liste ou saisie libre)

Si vous ne trouvez pas dans la liste, saisissez dans la zone « autre institut, université ou société, précisez »

- laboratoire (département ou unité de recherche) au sein de l'institut, l'université ou la société  
NB : inutile de saisir toute l'adresse du laboratoire étranger.

- nom et prénom du partenaire du projet
- adresse électronique de contact (facultatif)

Si vous avez plus d'1 partenaire **pour ce projet**, cliquez à nouveau sur le bouton

[\[ ajouter un nouveau partenaire \]](#)

A chaque nouvelle coopération, il vous faudra remplir un nouveau formulaire.

## Caractéristiques détaillées d'un projet PCRD

*Cette zone s'affiche si vous avez répondu « oui » à la question Q1.*

Vous répondez tout d'abord à 2 questions :

- Q3 : ce projet a été déposé dans quel programme-cadre ?
- Q4 : quel est le statut actuel du projet ?

Il s'agit de choisir entre Projet déposé (en attente d'évaluation), Projet refusé, Projet en cours et Projet terminé.

Vous préciserez ensuite l'acronyme du projet.

Vous préciserez également:

- Programme (liste)
- Sous-programme (liste ou saisie libre)
- Appel , appelé Call au niveau européen (liste)
- Instrument (liste ou saisie libre)

Si le projet est en cours ou terminé, vous devrez fournir des informations sur sa coordination :

votre unité coordonne-t-elle le projet ?

Si c'est le cas, ne pas renseigner les menus déroulants qui suivent et indiquer les partenaires dans la partie "commentaires" si besoin.

si votre unité ne coordonne pas le projet, qui le fait ?

- *pays (liste)*
- *ville (liste ou saisie libre)*
- *institut, université ou société (liste ou saisie libre)*
- *laboratoire*
- *responsable*
- *adresse électronique*

## Projet LEA/LIA

Cette zone s'affiche si vous avez répondu « oui » à la question Q2.

Vous précisez tout d'abord :

Si le projet est toujours actif

- L'année de création
- L'année de reconduction le cas échéant
- Le nombre de co-publications issues du projet

Puis ensuite des informations sur le partenaire du laboratoire associé :

- pays (liste)
- ville (liste ou saisie libre)
- institut, université ou société (liste ou saisie libre)
- laboratoire
- nom et prénom du partenaire
- adresse électronique (facultatif)

## Commentaires divers

Cette zone s'affiche toujours et vous permet d'ajouter des commentaires libres concernant cette coopération ou, si vous le souhaitez, des partenaires des contrats PCRD, des participants français des coopérations bilatérales ou des partenaires tiers des LIA/LEA.

---

## Contacts

Si vous avez un problème technique ou que vous ne comprenez pas le fonctionnement d'ARIANE même après lecture du manuel de l'utilisateur, appelez la hot-line

**Vous trouverez les coordonnées utiles sur la page contact d'ARIANE.**

Si vous avez des questions concernant le renseignement des fiches des coopérations, adressez-vous au département des partenariats et des relations extérieures : [agnes.kergus@inserm.fr](mailto:agnes.kergus@inserm.fr) ou 01 44 23 61 93.