

**NOM DE L'ETABLISSEMENT****Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation (DRCI)  
Equipe Coordination et Suivi des Grands Projets****ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT****Hôpital Saint Louis Secteur gris Porte 23  
1 av, Claude Vellefaux 75010 Paris****INTITULE DU POSTE**

Chargé de mission Montage des projets collaboratifs

**METIER****CODE METIER****GRADE**

Ingénieur de recherche / Ingénieur Hospitalier / Chargé de mission de la recherche clinique

**STRUCTURE****Direction de la Recherche clinique, de l'innovation, des relations avec les Universités et les organismes de recherche (DRCI)  
Contact : [laure.guilbaud@aphp.fr](mailto:laure.guilbaud@aphp.fr)****ACTIVITE**

La Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation (DRCI) de l'AP-HP est chargée de piloter les projets de recherche développés par l'AP-HP et de suivre l'ensemble des activités de recherche et d'innovation dans lesquels le CHU est impliqué :

- près de 3 200 projets de recherche en cours, tous promoteurs confondus
- près de 1 200 projets de recherche dont l'AP-HP assure la promotion et la gestion
- plus de 24 604 patients inclus dans des essais cliniques à promotion AP-HP

La DRCI contribue à la définition de la politique de recherche et d'innovation de l'AP-HP. Elle met notamment en œuvre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, l'ensemble des dispositifs nécessaires pour la promotion et la gestion de la recherche clinique. Elle accompagne les cliniciens et équipes de recherche, suit et contrôle la réalisation de ces études avec ses 14 Unités de Recherche Clinique (URC), implantées au sein des Groupes Hospitaliers Universitaires (GHU) dont 2 ont un caractère transversal, l'URC en économie de la santé et le département des essais cliniques (DEC) de l'AGEPS. La DRCI met également en œuvre une politique de transfert de technologie et de valorisation de la recherche, ainsi qu'une démarche de détection et d'accompagnement des innovations.

La DRCI collabore étroitement avec près de 90 unités mixtes de recherche (Inserm, CNRS, CEA, INRA, etc.), 17 CIC (Centres d'investigation clinique), 4 CRC (Centres de recherche clinique), 12 Centres de Ressources Biologiques (CRB), 4 CTRS/RTRS (Centres / Réseaux Thématiques de Recherche et de Soins), 21 FHU et des plateformes techniques de recherche.

**Pôle Partenariats et Expertises**

Le Pôle « Partenariats et Expertises » de la DRCI constitue une équipe pluridisciplinaire de professionnels au service des projets de recherche des professionnels de l'AP-HP.

Il collabore en interaction étroite avec les cellules de la recherche des groupes hospitalo-universitaire, acteur de proximité des porteurs de projets.

Le Pôle « Partenariats et Expertises » est constitué de cinq secteurs d'activité. Ainsi, cette équipe peut accompagner les professionnels dans leur projet de recherche, que le partenaire soit académique ou industriel, indépendamment de la nature du financement du projet.

Les expertises complémentaires des professionnels de cette équipe, leur excellente connaissance de l'institution et de son environnement recherche (interne et externe) facilitent la mise en œuvre des différents projets.

Les projets dont le promoteur est un partenaire industriel ou académique sont accompagnés par le guichet des promoteurs industriels et académiques, pour la formalisation des conventions et grille financière de surcoûts hospitaliers (le contrat unique, dans le cadre des essais industriels).

Le secteur Europe accompagne les porteurs de projets de l'AP-HP dans l'élaboration administrative et financière de leur projet de recherche en vue de sa soumission à l'un des appels à projets de la Commission européenne, puis de sa gestion administrative et financière lorsqu'il est sélectionné.

Le secteur des collaborations de recherche académiques et industrielles met en œuvre son expertise, notamment en matière de propriété intellectuelle, pour aider les porteurs de projets à formaliser contractuellement leur partenariat, dans le respect des intérêts de chacun. Les collaborations institutionnelles se formalisent par la conclusion d'accords-cadres avec les organismes publics de recherche, destinés à faciliter la mise en œuvre des projets au quotidien. Cette équipe accompagne le déploiement à l'AP-HP du plan cancer sur son volet recherche.

Le secteur juridique apporte son expertise juridique en matière de recherche médicale aux porteurs de projets de l'AP-HP, et aux équipes support, notamment dans le cadre de la formalisation contractuelle des projets de recherche.

Le secteur «Coordination et Suivi des Grands Projets » accompagne les porteurs de projet de l'AP-HP et les interlocuteurs locaux dans le montage et la coordination de projets de recherche collaboratifs d'envergure déposés en réponse à des appels à projet (AAP) ou appels à manifestation d'intérêt (AMI) ou appels d'offre (AO) relevant d'opérateurs de financements nationaux.

---

## **MISSIONS PRINCIPALES**

Le chargé de mission assurera, sous la supervision de son responsable, la coordination du montage des grands projets collaboratifs de l'APHP, nécessitant une coordination importante entre les différentes structures/services de l'AP-HP et ses partenaires. Le chargé de mission devra prendre en charge le montage des appels à projets collaboratifs nationaux et internationaux, à savoir, les AAP comportant plusieurs études et sous études, de nombreux WorkPackages et impliquant plusieurs équipes de recherche et partenaires différents. Le rôle du chargé de mission travaillera en lien étroit avec les différents services de la DRCI, les cellules recherches des groupes hospitaliers de l'AP-HP, les chercheurs et les financeurs.

### **Localisation :**

Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation (DRCI), et GHU de rattachement  
Carré Historique de l'Hôpital Saint-Louis, Porte 22,  
1 avenue Claude Vellefaux, 75010 Paris

---

## **LIAISONS**

### **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

- Les Directeurs de la Direction de la Recherche Clinique, de l'innovation, des relations avec les universités et les organismes de recherche
- Le responsable du Pôle Partenariats et Expertises

### **HIERARCHIQUE DIRECT**

Le Chargé de Mission est rattaché(e) hiérarchiquement à la Responsable de l'Equipe Coordination et Suivi des Grands Projets au sein du pôle Partenariats et Expertises de la DRCI.

---

### **AUTORITE FONCTIONNELLE**

Le Chargé de Mission travaille sous l'autorité fonctionnelle de la Responsable de l'Equipe Coordination et Suivi des Grands Projets au sein du pôle Partenariats et Expertises de la DRCI.

---

### **LIAISONS FONCTIONNELLES**

Le Chargé de Mission travaille en étroite collaboration avec :

- 1) les cellules recherche locales des groupes hospitaliers
- 2) les porteurs de projets et/ou investigateurs de l'AP-HP
- 3) les équipes du pôle Partenariats et Expertises,
- 4) les équipes des autres pôles de la DRCI, notamment le pôle gestion, le pôle transfert et le pôle transfert et Innovation
- 5) les Unités de recherche Cliniques de la DRCI,
- 6) la Direction des Services numériques de l'AP-HP (DSI)

## ACTIVITES

### ACTIVITES PRINCIPALES :

- Faire une veille et analyser les appels d'offres, appels à projets et appels à manifestation d'intérêt nationaux et internationaux. En particulier les conditions de réponse, les règles financières, contractuelles et administratives
- Expertiser les dossiers pour appuyer les directions recherches locales dans leur prise de décision des projets à accompagner
- Coordonner le montage des grands projets nationaux et internationaux, confié par les directions recherche des GHU et/ou la DRCI.
- Analyser les projets scientifiques des porteurs, leurs forces et faiblesses au regard de l'AO ciblé
- Aider à la rédaction des pièces demandées pour la réponse à l'AO
- Déposer le dossier final sur la plateforme dédiée.

### AUTRES DETAILLEES :

#### Définition du projet :

Cibler l'AO le plus adapté au projet scientifique. Proposer des cibles d'amélioration pour répondre au mieux à l'AO

Cibler les différents acteurs et les différents services impliqués à l'APHP. Cibler les différents partenaires du projet et les acteurs scientifiques et administratifs. Comprendre les relations entre les acteurs.

Organiser des réunions de lancement de projet, des retroplanning jusqu'au dépôt

Préparer des plateformes de partage de documents, annuaire des contacts du projet...

#### Rédaction du projet :

- déterminer les critères de soumission et d'évaluation de l'AO et lister les documents à fournir/remplir

-attribuer les tâches à effectuer aux bons interlocuteurs

-s'assurer de leur réalisation

-donner des objectifs de rédaction

-suivre la tenue d'un retroplanning

-proposer des actions correctives en cas de retard ou difficultés

-planifier des réunions régulières par thématiques (avec les acteurs concernés) et faire des CR-tenir informé régulièrement les équipes de l'avancée (à contrario attention à ne pas noyer les équipes sous l'information)

- Rédiger certaines parties non scientifiques du projet (gouvernance, communication, présentation des établissements...)

#### Rédaction du budget :

-proposant des trames simplifiées

-prévoir des explications des règles budgétaires

-s'assurer que chaque équipe du projet a prévu un budget nécessaire au regard des actions à effectuer

-s'assurer de la validation des budgets par les tutelles administratives concernées

#### Dépôt de la réponse :

Vérifier la complétude des pièces du dossier à soumettre

Prévoir des relectures finales et une harmonisation (retirer les redondances, expliquer les acronymes etc)

Remplir la plateforme de soumission et y télécharger les pièces demandées  
Informer toutes les parties prenantes de la soumission et leur envoyer les pièces finales déposées.

#### Accompagnement aux éventuelles auditions

Si projet avec phase d'audition prévoir le plus tôt possible les dates envisagées des auditions afin de bloquer les dates

Préparer une trame pour le support de présentation et le soumettre dans les temps impartis

Organiser une ou des auditions blanches : intervention, répartition de la parole

Préparer des questions types sur des sujets cruciaux et sur les points faibles du dossier (si précisions supplémentaires sur le projet déposé à apporter...)

#### AUTRES ACTIVITES :

Contribution à l'élaboration des documents internes et procédures du secteur, harmonisation des pratiques internes avec les autres chargés de montages;

Actualisation des outils de suivi/reporting du secteur, comme le système d'information institutionnel Easydore ;

Participation aux réunions de secteur;

Participation aux réunions dédiées du GHU ;

Participation à la formation et à la diffusion de l'information concernant les activités de montage de projet

Activité de conseil auprès des chercheurs et des équipes de l'AP-HP.

Enfin, à la demande et sous la responsabilité du responsable du secteur, le chargé de mission pourra être amené à assurer la représentation de l'équipe Grands Projets de la DRCI de l'AP-HP au sein de certains groupes de travail.

#### QUOTITE DE TRAVAIL

100%

#### HORAIRES DE TRAVAIL

**Horaires de travail indicatifs** : cadre au forfait

#### COMPETENCES REQUISES

##### COMPETENCES SOUHAITEES :

Bonne connaissance des appels d'offre publics et de l'écosystème de la recherche en France

Bonne connaissance du fonctionnement de la recherche médicale, de la recherche clinique.

Connaissance des règles de la comptabilité, de la gestion financière

Notions de base du droit de la propriété intellectuelle

##### COMPETENCES ASSOCIEES :

- Solide formation scientifique
- Maîtrise de l'anglais oral et écrit
- Capacité rédactionnelle et de synthèse
- Conduite de projet,
- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine,
- Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes,
- Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs, dans son domaine de compétence,
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence,

- Construire et utiliser des outils de pilotage,
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports relatifs à son domaine de compétence,
- Maîtriser les présentations orales,
- Savoir animer des réunions.

#### **QUALITES REQUISES:**

- Rigueur, sérieux et grande organisation professionnelle (respect des délais)
- Qualités relationnelles indispensables
- Dynamisme, très grande réactivité
- Capacité d'adaptation
- Sens du travail collectif, esprit d'équipe, excellent relationnel
- Discrétion

#### **FORMATIONS ET/OU QUALIFICATIONS :**

- Master 2
- Maîtrise de l'anglais écrit et oral
- Une première expérience professionnelle sur un poste similaire serait appréciée

#### **RISQUES PROFESSIONNELS ET MESURES PREVENTIVES**

Travail sur écran