

**MANUEL DE GESTION DES  
LABORATOIRES DE RECHERCHE  
EN SCIENCES DE LA SANTE  
AFFILIES à l'ATRSS**

# Préambule

L'Agence Thématique de Recherche en sciences de la Santé a élaboré ce manuel adressé aux directeurs des laboratoires affiliés à l'ATRSS suite aux directives de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique (DGRSDT).

Ce manuel est un outil pratique et un instrument de référence à l'usage des directeurs de laboratoires, chefs d'équipes et membres d'équipes et doctorants, Il énonce les règles auxquelles doivent se conformer les laboratoires de recherche dans le domaine des sciences de la santé afin d'assurer la bonne gestion et garantir le bon contrôle de conformité dont ils ont la charge.

Ces règles constituent une des conditions déterminantes de la qualité de création et de suivi et évaluation de ces laboratoires.

## CREATION D'UN LABORATOIRE

1. **CANEVAS DE PROPOSITION DE CREATION DE LABORATOIRE DE RECHERCHE** renseigné et visé.
2. Exposé des motifs signé par le recteur de l'université de rattachement reflétant la place du projet par rapport au plan de développement de l'établissement ainsi que l'originalité des thèmes de recherche à développer au sein du futur laboratoire.
3. Extrait du procès verbal du conseil scientifique de l'université de rattachement du projet portant examen et adoption de la proposition de création.
4. Attestation d'affectation des locaux adéquats aux chercheurs engagés dans le projet pour mener dans des conditions optimales leurs travaux de recherche.
5. Procès verbal du conseil des chefs d'équipes engagées dans le projet.
6. Plan de charge adopté par le conseil des chefs d'équipes engagées dans le projet pour les trois prochaines années, notamment en matière de publications et communications internationales et soutenances des thèses de doctorat prévues .
7. Curriculum vitae des chercheurs engagés dans le projet.
8. **Attestation de non affiliation à un laboratoire de recherche** en activité, signée par le chef d'organisme employeur du chercheur engagé dans le projet.
9. Copie de l'arrêté de nomination dans le grade le plus élevé pour les enseignants-chercheurs ou copie du certificat d'inscription en recherche doctorale pour les étudiants-doctorants du système LMD.

### **Règles de création et fonctionnement d'un laboratoire de recherche :**

1. Le laboratoire de recherche doit être constitué d'au moins quatre (4) équipes de recherche.
2. L'équipe de recherche dirigée par un chercheur qualifié, comprend au minimum trois (3) chercheurs.
3. Le laboratoire de recherche est dirigé par un directeur et doté d'un conseil de laboratoire composé des responsables d'équipes de recherche et des chefs des projets de recherche.

4. Le directeur du laboratoire de recherche est nommé pour une durée de trois (3) années, renouvelable par l'autorité de tutelle, sur proposition du responsable de l'institution de rattachement, parmi deux (2) candidats ayant le grade le plus élevé, élus en son sein par les membres du conseil de laboratoire.
5. Le directeur du laboratoire de recherche soumet ses programmes et ses bilans à l'examen des organes d'évaluation de l'institution de rattachement.

## PROCEDURE DE DEMANDE D'OCTROI DE BUDGET DE RECHERCHE

Il est porté à la connaissance des directeurs des laboratoires qu'il existe trois (03) types de canevas de demande de budget à savoir :

1. Canevas de demande de budget de recherche par objectifs
2. Canevas de demande de financement d'un projet de thèse de doctorat
3. Canevas de soumission d'un projet de recherche à impact socio-économique

1. **Canevas de demande de budget de recherche par objectifs** : Il comprend trois (03) sections :

Section 1 est consacré aux renseignements.

Section 2, **(A)** identification du projet de recherche.

Section 3, **(B)** soutien à la formation doctorale.

Ces trois (03) sections doivent obligatoirement être renseignées dans ce canevas.

- Si le laboratoire demande un financement de projet à impact socio-économique ou un financement d'un projet de thèse de doctorat, le canevas de chaque demande (ou les deux) doivent être renseignés et visés.  
Les pièces justificatives mentionnées dans les canevas doivent être jointes.

**Très Important : Joindre le PV du conseil de laboratoire (avec la liste des présences) attestant l'adoption de la demande du budget.**

**Les demandes** doivent être déposées en version papier + CD au siège de l'Agence *Thématique de Recherche en Sciences de la Santé (ATRSS) Cité du chercheur (Ex : IAP), route de l'aéroport Ahmed Benbella Es-Sénia,Oran).*

Pour plus d'informations nous contacter à l'adresse mail [labo.ss@atrss.dz](mailto:labo.ss@atrss.dz)

### **III- RÉSERVES SUR LE DOSSIER A FOURNIR**

Une fois le dossier reçu, une liste des réserves est établie et envoyée au Directeur du laboratoire pour lever les réserves. Toutes les pièces manquantes sont cochées dans une grille, selon le modèle annexé (**ANNEXE** )

### **FINANCEMENT**

#### **1. Financement de thèse doctorant**

- Le département de financement de l'Agence établit un état des doctorants et le transmet à la direction des finances (DAF) de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique (DGRSDT) pour entamer la procédure et établir les contrats.
- Une fois établi, les contrats seront transmis à l'ATRSS qui ; par la suite avisera le chef d'établissement pour les récupérer de l'Agence.
- La DGRSDT prendra en charge le financement du doctorant.

#### **2. Financement de projet de recherche à impact socio-économique**

- Une convention, entre la DGRSDT et l'établissement est établie par la DGRSDT. Cette convention est ensuite envoyée à l'Agence.
- la direction des finances DAF-DGRSDT établit les contrats des projets socio-économique.
- Une fois établi, les contrats seront transmis à l'ATRSS qui ; par la suite avisera le chef d'établissement pour les récupérer de l'Agence.
- - La DGRSDT prendra en charge le financement du projet de recherche sur une durée de trois ans.

### **IMPORTANT**

- *Le canevas de demande de budget de recherche par objectifs doit être établi et transmis à l'agence chaque année*
- *Le canevas de financement des projets de thèses de doctorat doit être renseigné et transmis à l'agence chaque année (4 ans maximum).*
- *Les laboratoires doivent transmettre la situation financière chaque année.*
- *Le financement des projets de recherche à impact socio économique se fait par tranches annuelles.*
- *Si le projet présente un bilan annuel négatif, l'agence peut procéder à l'arrêt immédiat du financement*
- *Le contrat du doctorant est valable une année*
- *Le contrat du projet de recherche à impact socio-économique est valable pour toute la durée du projet.*

## AUDITION D'UN LABORATOIRE

Un calendrier de la date de déroulement des auditions est mis sur le site de l'Agence. Une invitation est envoyée au directeur du laboratoire et à trois experts scientifiques (du même domaine du laboratoire) pour l'audition qui se déroulera au siège de l'Agence.

A cet effet, le directeur de laboratoire doit faire une présentation sous forme d'un Power Point de 15 minutes environ qui portera sur une présentation du laboratoire, les productions scientifiques et les projets à impact socio-économique soumis pour expertise.

Le débat sera ensuite ouvert. Les experts renseigneront des grilles d'évaluation des projets soumis.

Une fois le PV de l'audition établi, deux résultats sont possibles :

- **Négatif** : le laboratoire ne doit pas être financé
- **Positif** : le laboratoire doit être financé

Un compte rendu de l'audition sera rédigé et transmis à la DGRSDT.

### Important :

***La présence du directeur du laboratoire, des chefs d'équipes et de tous les porteurs de projets est obligatoire le jour de l'audition.***

**+Les pièces suivantes sont également obligatoires :**

- ***L'arrêté de nomination du directeur du laboratoire (récent)***
- ***L'arrêté de création du laboratoire.***
- ***La situation financière du laboratoire.***

## CHEMINEMENT DE LA PROCEDURE DE SOUMISSION

### CANEVAS DE DEMANDE DE BUDGET DE RECHERCHE PAR OBJECTIFS

- Le renseignement de ce canevas est obligatoire, car comme son nom l'indique, ce canevas permet de définir les objectifs des budgets demandés.
- Le canevas comporte une première page qui renferme des renseignements d'ordre général qui doit être obligatoirement renseignée
- ce canevas est subdivisé en trois sections : A, B et C

### CANEVAS DE DEMANDE DE FINANCEMENT D'UN PROJET DE THÈSE DE DOCTORAT

- doit être rempli si le laboratoire a renseigné la section B du premier canevas (section du premier objectif). Ce canevas comprend quatre pages qui doivent être renseignées. Nous insistons particulièrement sur l'importance de la dernière page du canevas (ARTICLE 7-8) (celle contenant les signatures du doctorant, du directeur de thèse et du directeur du laboratoire) :

### CANEVAS DE SOUMISSION D'UN PROJET DE RECHERCHE À IMPACT SOCIO-ÉCONOMIQUE

- doit être rempli si le laboratoire a renseigné la section C du premier canevas (section du deuxième objectif). Ce canevas comprend sept pages qui doivent être renseignées. Nous insistons particulièrement sur l'importance de la section 9 (moyens financiers) et les signatures du porteur de projet et du directeur du laboratoire.

## Dossier à fournir pour les demandes d'octroi de budgets

### 1- Canevas de demande de budget de recherche par objectifs : **obligatoire**

### 2- Canevas-demande-financement-projet-thèse-doctorat

- ✓ Attestations d'inscription en doctorat de l'année universitaire;
- ✓ Lettre de motivation du candidat exposant les raisons du laboratoire d'accueil et son plan de carrière ;
- ✓ Curriculum vitae du candidat, indiquant bien l'année de la thèse préparée dans le cadre de la demande ;
- ✓ Liste des publications éventuelles du candidat ;
- ✓ Projet de recherche du candidat (**5 pages maximum**, bibliographie incluse) ;
- ✓ Liste des publications originales du directeur de thèse des trois dernières années, en excluant résumés, présentations aux congrès et chapitres d'ouvrages. **Le nom du directeur de thèse** doit être souligné.

### 3- Canevas-soumission-projet-impact-socio-économique

En 10 pages maximum, le dossier scientifique devra comporter les informations suivantes, exposées de façon claire et succincte :

- ✓ Identification du projet
- ✓ Membres de l'équipe du projet
- ✓ Contexte scientifique général du projet (incluant une recherche bibliographique),
- ✓ Objectifs du projet,
- ✓ Impact étudié, Justification de la question de recherche,
- ✓ Méthode ou technique employée, l'équipement disponible ;
- ✓ Calendrier prévu,
- ✓ Retombées attendues au plan scientifique et en termes de production de nouveaux savoirs ou de valeur socio - économique ajoutée,
- ✓ Liste des publications originales de l'équipe de recherche des trois dernières années, en excluant résumés, communications orales ou posters, et chapitres d'ouvrages. Les noms des membres de l'équipe doivent être soulignés. Indiquer les publications se rapportant au sujet.



## ANNEXE : RESERVES SUR LE DOSSIER A FOURNIR

LABORATOIRE : .....

### 1- Canevas de demande de budget de recherche par objectifs

- L'arrêté de nomination du directeur du laboratoire (**récent**).
- L'arrêté de création du laboratoire
- La situation financière du laboratoire
- CD

DOCTORANT : .....

### 2- Canevas-demande-financement-projet-thèse-doctorat

- ✓ Lettre de motivation du candidat exposant les raisons du laboratoire d'accueil et son plan de carrière
- ✓ Lettre d'acceptation du responsable et/ou du Directeur du laboratoire d'accueil
- ✓ Curriculum vitae du candidat, indiquant bien l'année de la thèse préparée dans le cadre de la demande
- ✓ Attestations d'inscription en doctorat de chaque année
- ✓ Liste des publications éventuelles du candidat
- ✓ Projet de recherche du candidat (**5 pages maximum**, bibliographie incluse)
- ✓ Liste des publications originales du directeur de thèse des trois dernières années, en excluant résumés présentations aux congrès et chapitres d'ouvrages. Le nom du directeur de thèse doit être souligné

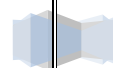
PROJET : .....

### 3- Canevas-soumission-projet-impact-socio-économique

En 10 pages maximum, le dossier scientifique devra comporter les informations suivantes, exposées de façon claire et succincte :

- ✓ Contexte scientifique général du projet (incluant une recherche bibliographique)
- ✓ Justification de la question de recherche
- ✓ Objectifs du projet
- ✓ Impact étudié
- ✓ Méthode ou technique employée
- ✓ Calendrier prévu

- ✓ Retombées attendues au plan scientifique et en termes de production de nouveaux savoirs ou de valeur socio - économique ajoutée
- ✓ Liste des publications originales de l'équipe de recherche des trois dernières années, en excluant résumés, communications orales ou posters, et chapitres d'ouvrages. Les noms des membres de l'équipe doivent être soulignés. Indiquer les publications se rapportant au sujet



## EVALUATION DES LABORATOIRES

L'évaluation des laboratoires se fait tous les trois ans « triennale ».

Les chefs de laboratoires ainsi que les équipes remplissent un canevas sous forme « xlxs » qui sera évalué par un comité d'experts. [Téléchargement du canevas](#)

Nous mettons à votre disposition un recueil d'information relatif explicatif des étapes à suivre pour remplir le canevas [Téléchargement du recueil](#)

L'évaluation du bilan triennal des activités de recherche scientifique repose sur une évaluation quantitative et qualitative sur dossier.

**Le dossier doit comporter les pièces suivantes:**

- Procès verbal du conseil du laboratoire.
- Canevas du bilan d'activité du laboratoire, et celle des équipes avec les annexes). (Format **papier** et format **électronique**).

**L'évaluation quantitative et qualitative concerne le laboratoire ainsi que les équipes, elle repose sur 4 critères :**

### 1- La Production scientifique :

#### • . Organisation de manifestations scientifiques

##### a) Conférence scientifique ou workshop

- |   |              |
|---|--------------|
| - Exceptionnel : Congrès Mondial                          | 500 pts      |
| - Conférence Mobile (2 continents) avec actes dans le WOS | 200 pts      |
| - Conférence Mobile (2 continents) avec actes             | 150 pts      |
| - Conférence Mobile continentale avec actes dans le WOS   | 160 pts      |
| - Conférence Mobile continentale avec actes               | 120 pts      |
| - Conférence internationale avec actes dans le WOS        | 100 pts      |
| - Conférence internationale avec actes                    | 60 pts       |
| - Conférence nationale avec actes                         | 30 pts       |
| - Séminaires périodiques                                  | (30 - 4) pts |

##### b) Organisation de périples scientifiques, de salons ou autres activités pour la diffusion

- |  |         |
|--|---------|
| - Exceptionnel : organisation de périples scientifiques avec des personnalités de premier rang mondial       | 500 pts |
| - Organisation de cycles de conférences grand public, de salons ou journées d'innovation ou de vulgarisation | 200 pts |

### c) Edition de revue

- Edition d'une revue WOS 300 pts
- Edition d'une revue de catégorie 150 pts
- Edition d'une revue de catégorie 80 pts

### 2- Formations

- Formations doctorales en cours de validité 150 pts
  - Formations doctorales en cotutelle en cours de validité 150 pts
  - Formations de Master international en cours de validité 120 pts
  - Formations de Master national en cours de validité 120 pts

### 3- Collaborations

- Collaborations nationale et internationale avec d'autres entités de recherche 150 pts

#### L'évaluation repose sur :

Un rapport et une appréciation critique des résultats du laboratoire.

Les évaluations quantitative et qualitative sont réalisées pour chaque équipe conformément à une grille d'évaluation

Les différentes évaluations des équipes permettent d'établir une appréciation globale du laboratoire sous forme de :

- 1- (excellente) ;
- 2- Très bonne
- 3- (bonne) ;
- 4- (moyenne) ;
- 5- (Médiocre).

Les résultats de l'évaluation seront soumis au CSP qui validera les décisions des experts pour délibérer positivement ou négativement le laboratoire et les équipes.

- Les experts du CSP classifient les laboratoires selon la grille suivante

Notation	Nombre de points
(Médiocre, laboratoire soumis à audit)	
(Passable)	
(Bonne)	
(Très bonne)	
(Excellente)	

## MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES

L'octroi de crédits au titre du Fonds National de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique (FNRSDT) pour l'organisation des manifestations scientifiques obéit à des critères d'éligibilité fixés par la Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique (DGRSDT). Seules les demandes qui répondent aux critères d'éligibilité seront soumises à l'appréciation du Comité Sectoriel Permanent (CSP) **Téléchargement du courrier N°1005/DGRSDT/2016.**