



# Unité support Calcul Intensif

## Déroulement des projets

Françoise Angrand, Philippe d'Anfray,  
Diane Penel

`cosinus2009@cea.fr`

CEA ANR-CI

Année 2009



# Plan de l'exposé

---



- 1 Contexte : ANR et Unité support
- 2 Rôle de l'unité support
- 3 "Droits et devoirs des projets"
  - Éléments à fournir
  - Communication et valorisation
  - Suivi des projets
- 4 Conseils pour la bonne marche des projets
- 5 Fonctionnement des versements
- 6 Précisions
  - Accord de consortium, "labellisation" pôle
- 7 Clôture du projet



# ANR et Unité support (1)

*L'objectif est de permettre aux projets de se dérouler dans les meilleures conditions.*

## ANR

- finance des projets de recherche au travers d'appels à projets (**AAP**) ;
- définit les règles et les procédures ;
- délègue la gestion scientifique et administrative de certains AAP à des unités support (**US**) ;
- reste l'entité "qui décide", sur proposition des US.

## Interlocuteur

- resp. ANR du dpt. STIC : Bertrand Braunschweig ; interlocuteurs ANR : Robert Plana (AF), François Jacquenet (MD), Franck Tarrier (SE).

## Toute l'information est sur le site de la délégation

<http://www-anr-ci.cea.fr>

## Unité support

- gère sur les plans scientifique et administratif des AAP pour le compte de l'ANR ;
- est l'interlocuteur unique des projets pour toutes les questions. L'US se retourne vers l'ANR si nécessaire.

## Interlocuteurs

- technique et scientifique, chargés d'appel à projets, Françoise Angrand, Philippe d'Anfray, Diane Penel ;
- administratif et financier, Pascal Pavel et Sylvie Hervo ; assistante Valérie Belle.



## Phase préparatoire

### ■ Soumission

- participation à la rédaction de l'AAP ;
- réponse aux questions des porteurs de projets ;
- réception/recevabilité des dossiers.

### ■ Évaluation

- organisations des comités : comité d'évaluation (CE) et comité de pilotage (CP) ;
- mise en œuvre des procédures d'évaluation ;
- interface entre les experts et les comités CE et CP.

### ■ Conventionnement

- finalisation des devis avec les projets en tenant compte des directives des comités CE et CP ;
- finalisation des actes attributifs (AA) (conventions ou décisions) avec l'ANR.





## Vie du projet

- **Suivi** (veiller au bon déroulement des projets)
  - suivi scientifique (avec l'aide des comités CE et CP);
  - suivi administratif et financier;
  - versements;
  - bilan final.
  
- **Valorisation des résultats**
  - communication sur les programmes gérés par la délégation;
  - colloques (mi-parcours, fin d'éditions);
  - sites internet de la délégation et des projets.





## Les actes attributifs sont des contrats<sup>1</sup> :

- décisions pour les partenaires publics ;
- conventions pour les partenaires privés.

*Ces contrats impliquent donc des droits et des devoirs pour chacune des parties.*

## Ne pas hésiter à consulter l'unité support

- demander des éclaircissements ;
- faire part des difficultés.

## Lire attentivement les actes attributifs !

---

<sup>1</sup>Un EPIC est considéré comme un p. privé (“EPIC partenarial”) s’il y a d’autres p. privés, comme un p. public sinon.



## 1 Rapports intermédiaires

- à fournir selon le calendrier du projet.
- modèles fournis en annexe de l'AA ;

## 2 Livrables du projet

- à fournir selon le calendrier du projet.

## 3 Relevés de dépenses (fournis par l'US ou dans l'AA)

- annuels -obligatoire- pour les p. privés ; signés par le représentant légal (visa du commissaire au compte en fin de projet) ;
- annuels -recommandé- pour les p. publics ; signés par l'ordonnateur ou l'agent comptable.

## 4 Accord de consortium (au cours de la 1<sup>ère</sup> année)

- obligatoire pour les "projets partenariaux"<sup>2</sup> ;
- fortement recommandé dans tous les cas.

---

<sup>2</sup>impliquant au moins un p. privé.



## Ces éléments sont contractuels

- 1 Rapports intermédiaires.
- 2 Livrables du projet.
- 3 Relevés de dépenses
  - pour les p. privés, justification du taux d'incitation.
- 4 Accord de consortium (1<sup>ère</sup> année).

## Attention

- **1, 2 et 3** conditionnent le paiement de l'année suivante ;
- **4** conditionne le paiement de l'année 2 pour les projets partenariaux.

Toutes les publications ou présentations doivent mentionner le soutien de l'ANR au projet.

- sous forme d'un texte :  
*"(...) Ce travail a bénéficié d'une aide de l'Agence Nationale de la Recherche portant la référence ANR-yy-zzzz-xx (...)"*

où la référence, par exemple : ANR-06-CIS6-01 est formée de :  
*ANR-{année}-{appel à projets}-{numéro de l'acte attributif}*

- par l'utilisation du logo disponible sur le site  
<http://www-anr-ci.cea.fr>





- 1 Mettre en place un site internet du projet**, mis à jour aux jalons du projet et au moins tous les 6 mois :
  - ce site sera référencé à partir du site de l'unité support <http://www-anr-ci.cea.fr> ;
  - la référence ANR du projet (ex. **ANR-06-CIS6-01**) doit apparaître sur la page d'accueil.
  
- 2 Participation à la communication sur les programmes de ANR :**
  - colloques où les projets sont invités à faire un exposé ou à réaliser un poster pour présenter les actions financées par l'ANR ( PariSTIC 2006, STIC 2007, STIC 2009 prévu à l'automne) ;
  - colloque de fin d'édition d'un appel à projets.





- 1 Participation de l'unité support** aux réunions de lancement et de suivi du projet.<sup>3</sup>
- 2 Visites complémentaires** sur site pour certains projets.
- 3 Réunion de mi parcours**
  - chaque année l'US organise des journées de présentation des projets d'un programme arrivant à mi-parcours avec les membres du CE, du CP, de l'US et un représentant de l'ANR ;
  - chaque projet fait le point sur l'avancement et les problèmes rencontrés (scientifiques, techniques, administratifs, financiers, etc.).
- 4 Réunion de fin parcours** bilan, évaluation finale et perspectives.

---

<sup>3</sup>Nous informer des dates et lieux à l'avance (cf. actes attributifs)

## ■ **Changement du consortium du projet :**

- nous contacter : traitement au cas par cas ;
- les modifications qui n'impactent pas le déroulement du projet peuvent normalement être traitées sans problème ;
- sinon une procédure d'avenant pourra s'avérer nécessaire : clôture de compte et nouveaux actes attributifs, "**à utiliser avec modération**".

## ■ **Changements dans l'utilisation des fonds :**

- contacter l'US pour que nous puissions avoir une traçabilité en vue du bilan final ;
- modification d'un CDD, en principe, pas de problème.

## ■ **En cas de retard, une prorogation peut être accordée en fin de projet :**

- faire la demande 6 à 12 mois avant la fin initialement prévue (ex. difficulté recrutement CDD).





**Les dépenses ne sont prises en compte qu'à partir du 1er janvier suivant l'édition de l'AAP.**

- la date est indiquée dans les actes attributifs ;
- le paiement est un système d'avances/acomptes ;
- examen dépenses réelles/budget prévisionnel ;
- pour les p. privés, ajustement du paiement selon le relevé de dépenses annuel ;
- le montant du solde sera ajusté à la dépense réelle dans la limite du montant de l'aide ;
- dans l'éventualité d'un montant total de dépenses inférieur au cumul des versements perçus : **engagement à rembourser le trop-perçu.**





## L'accord de consortium doit contenir :

- la répartition des tâches, des moyens humains et financiers et des livrables ;
- le partage des droits de propriété intellectuelle sur les résultats obtenus dans le cadre du projet ;
- le régime de publication et de diffusion des résultats ;
- la valorisation des résultats du projet ;
- ...





**L'abondement ou complément “pôle de compétitivité” est versé en une fois au cours de la première année.**

- ce versement concerne les établissements inclus dans le périmètre géographique du pôle ;
- partenaires privés, “complément d'aide”, pas de justification spécifique.
- partenaires publics y compris EPIC partenariaux, “abondement”, utilisation à justifier :
  - il est destiné à des actions liées à la participation aux activités du pôle ;
  - la description de l'utilisation de l'abondement se fait dans les rapports semestriels.



# “Labellisation” pôle de compétitivité (2)

Exemples d'utilisations éligibles de cet abondement :

- ingénierie de projets partenariaux public-privé ;
- recherche de partenaires ;
- réflexions stratégiques communes ou d'intérêt commun (positionnement stratégique, identification de besoins communs et réponses à ces besoins) ;
- mise en place de moyens, procédures ou équipements communs ou d'intérêt commun (communication, gestion de projet, comparaisons internationales, veille, etc.) ;
- actions collaboratives (communications, comparaisons internationales, veille, etc.),
- relations inter-pôles et internationales (sur des thématiques de recherche uniquement) ;
- valorisation de la recherche (transfert de connaissances, *marketing* scientifique) ;
- soutien aux jeunes entreprises innovantes (dont incubation).



# Clôture du projet

---

L'ANR effectue des bilans scientifiques pour les différentes éditions des programmes.

Réunion de clôture avec l'unité support après la fin du projet (2 à 6 mois maxi).

Le dossier de clôture comprend :

- rapport scientifique et technique :
  - synthèse des livrables ; impact, suites et retombées du projet (publications, brevets, etc.) ;
- partie administrative financière à remplir par chaque partenaire :
  - synthèse, équipements, personnels non permanents, prestations de services, complément d'aide ou abondement(s) pôle(s).

Les modèles de documents ainsi qu'un guide sont disponibles sur le site de la délégation.

