



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 contrats¹ :

- 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 !

¹Un 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^{ère} année)

- obligatoire pour les "projets partenariaux"² ;
- fortement recommandé dans tous les cas.

²impliquant 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^{ère} 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.³
- 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.

³Nous 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.

