

REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES DE L'AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE

Ref : RF – 09/03/06

Règlement actuel	Projet de règlement soumis au vote du CA	Observations sur les modifications apportées au règlement initial
<p>1 – <u>CHAMP D'APPLICATION</u></p> <p>Le présent règlement concerne les aides accordées par l'AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE (désignée sous la dénomination "l'agence"), à partir des crédits inscrits à son budget, aux personnes physiques ou morales de droit privé et aux personnes morales de droit public, au titre des opérations qui s'inscrivent dans le cadre d'une action qu'elle met en œuvre ou qu'elle soutient conformément à ses missions.</p> <p>Ces aides, non remboursables, couvrent tout ou partie du coût de l'opération.</p> <p>Les aides allouées par des organismes, dans le cadre d'un mandat que leur confie l'agence, sont assujetties</p>	<p>1 – <u>CHAMP D'APPLICATION</u></p> <p>Le présent règlement concerne les aides accordées par l'AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE (désignée sous la dénomination "l'agence"), à partir des crédits inscrits à son budget, aux personnes physiques ou morales de droit privé et aux personnes morales de droit public, au titre des opérations qui s'inscrivent dans le cadre d'une action qu'elle met en œuvre ou qu'elle soutient conformément à ses missions.</p> <p>Pour la mise en œuvre du présent règlement, l'agence distingue deux catégories de bénéficiaires potentiels des aides qu'elle alloue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la première catégorie comprend les organismes publics ou fondations de recherche ; - la seconde catégorie comprend les autres bénéficiaires. 	<p>Clarification sur les 2 catégories de bénéficiaires.</p> <p>Organismes publics et fondations de recherche : assiette coût marginal, taux 100%, frais de gestion 4%</p> <p>Autres : assiette coût complet, taux selon régime notifié, frais de structures spécifiques (voir annexe</p>

<p>aux dispositions du présent règlement.</p>	<p>Cette distinction détermine l'application de règles spécifiques de définition de l'assiette et du montant de l'aide pour chacune des deux catégories.</p> <p>Le présent règlement s'applique aux aides accordées dans le cadre de la programmation de l'ANR pour 2008 et les années suivantes.</p> <p>Ces aides, non remboursables, couvrent tout ou partie du coût de l'opération.</p> <p>Les aides allouées par des organismes supports, dans le cadre d'un mandat que leur confie l'agence, sont assujetties aux dispositions du présent règlement.</p>	<p>financière). Objectif de la modification proposée : permettre une couverture des coûts plus proche de la réalité pour les TPE et associations</p>
<p>2 – COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE</p> <p>Le porteur d'un projet retenu pour une aide de l'agence doit procurer un dossier administratif et financier composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un descriptif scientifique de l'opération ; - d'une annexe financière ; - de l'engagement du bénéficiaire ; 	<p>2 – COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE</p> <p>Le bénéficiaire d'un projet sélectionné pour recevoir une aide de l'agence doit fournir un dossier composé exclusivement des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - descriptif scientifique de l'opération ; - annexe financière ; 	

¹ Le terme entreprise renvoie à la définition communautaire (Règlement CE 364 de 2004, annexe 2, article 1).

Tableau Comparatif

Date : 20/12/2007

Réf.: ANR-NOTE-071220-01-01

Nombre de page : 26

<ul style="list-style-type: none"> - d'une lettre d'intention en vue de négocier et signer un accord de <i>consortium</i>, d'un projet d'accord ou d'un accord de <i>consortium</i> pour les projets menés en partenariat avec au moins un bénéficiaire de droit privé ; - dans le cas des sociétés commerciales et des associations, des documents comptables des deux derniers exercices disponibles, ainsi que du tableau des aides publiques obtenues ou sollicitées au cours des trois dernières années. <p>Lorsqu'une opération est réalisée en collaboration, chacun des bénéficiaires procure son propre dossier. Un descriptif scientifique commun qui désigne le coordonnateur précise la répartition des travaux entre les partenaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - engagement du bénéficiaire ; - lettre d'intention en vue de négocier et signer un accord de <i>consortium</i>, d'un projet d'accord ou d'un accord de <i>consortium</i> pour les projets menés en partenariat avec au moins une entreprise¹; - pour les entreprises et les associations, tableau des aides publiques obtenues ou sollicitées au cours des trois dernières années ; - pour les entreprises et les associations et lorsqu'elle le jugera utile, l'ANR pourra aussi demander la communication des documents comptables des deux derniers exercices pour lesquels ces documents sont disponibles. <p>Lorsqu'une opération est réalisée en collaboration, chacun des bénéficiaires remplit son propre dossier. Un descriptif scientifique commun qui désigne le coordonnateur précise la répartition des travaux entre les partenaires.</p>	<p>Le terme entreprise renvoie à la définition communautaire (opérateur économique sur un marché)</p> <p>En particulier ces documents ne sont pas utiles pour les grandes entreprises.</p>
<p>2.1 – Descriptif scientifique de l'opération</p> <p>Il comprend les renseignements scientifiques relatifs à l'opération et notamment son objet, les objectifs recherchés, le programme détaillé des travaux, la répartition des tâches entre les bénéficiaires éventuels, les conséquences attendues aux plans scientifique et</p>	<p>2.1 – Descriptif scientifique de l'opération</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les renseignements scientifiques relatifs à l'opération et notamment son objet, les objectifs recherchés et résultats attendus, le programme 	

<p>économique (en renseignant, le cas échéant, les indicateurs définis par l'agence), le nom et la qualité du responsable scientifique, le lieu et le calendrier d'exécution ainsi que la durée prévisionnelle des travaux. Il apporte au besoin toute autre explication utile.</p>	<p>détaillé des travaux, la répartition des tâches entre les bénéficiaires éventuels, les conséquences attendues aux plans scientifique et économique (en renseignant, le cas échéant, les indicateurs définis par l'agence),</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom et la qualité du coordonnateur du projet, - le lieu, le calendrier d'exécution et la durée prévisionnelle des travaux. <p>Il apporte toute autre explication utile.</p>	<p>Dénomination homogène dans tout le RF</p>
<p>2.2 – Annexe financière (cf. modèles joints en annexe) Les différents modèles d'annexe financière, joints au présent règlement, renvoient aux trois grandes catégories de bénéficiaires potentiels des aides de l'agence : les laboratoires d'organismes publics ou de fondations de recherche ; les très petites entreprises – entreprises de moins de 20 salariés – et les associations ; et enfin les sociétés commerciales, hors très petites entreprises, les GIE, les entreprises publiques et les centres techniques.</p> <p>Chacun de ces modèles comporte un volet général d'informations financières sur l'opération, et un volet particulier dont le renseignement est nécessaire au versement de l'aide.</p>	<p>2.2 – Annexe financière (cf. modèles joints en annexe) Les modèles d'annexe financière joints au présent règlement s'adressent selon les cas aux deux catégories de bénéficiaires potentiels des aides de l'agence.</p> <p>La fourniture des annexes est requise pour procéder à la signature de la décision ou de la convention préalable au versement de l'aide.</p> <p>Chacun de ces modèles comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un volet général d'informations financières sur l'opération ; - un volet particulier. <p>Le volet général présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le coût complet de l'opération, - le coût retenu dans l'assiette de 	<p>Dans un souci de simplification, 2 catégories de bénéficiaires au lieu de 3 :</p> <p>Avant : organismes publics et fondations de recherche, TPE/Associations/Autres</p> <p>Après : organismes publics et fondations de recherche/Autres</p> <p>Le FCE a fait cette modification en 2007.</p>

Le volet général présente le coût complet de l'opération, le coût retenu dans l'assiette de l'aide et le montant de l'aide, et il détaille ces éléments par grands postes de dépense. Il décrit, le cas échéant, les autres soutiens financiers obtenus spécifiquement pour la réalisation de l'opération. Il précise enfin, dans le cas d'une opération réalisée en collaboration, la répartition de l'aide entre les bénéficiaires.

Le volet particulier comporte tous les renseignements administratifs et financiers, notamment bancaires, nécessaires au versement de l'aide. Dans le cas d'une opération réalisée en collaboration, chaque bénéficiaire d'une aide renseigne spécifiquement pour ce qui le concerne, un volet particulier en complément du volet général commun à tous les partenaires de l'opération et dont le renseignement s'opérera, par consolidation des volets particuliers, sous la responsabilité du coordonnateur.

Dans le cas d'un projet monté en partenariat avec au moins un bénéficiaire de droit privé, le volet particulier est un document ayant valeur contractuelle annexé à la convention d'aide en faveur du bénéficiaire.

l'aide et le montant de l'aide, et il détaille ces éléments par grands postes de dépense (Cf. modèle d'annexe financière),

- dans le cas d'une opération réalisée en collaboration, la répartition de l'aide entre les bénéficiaires,
- le cas échéant, les autres soutiens financiers obtenus spécifiquement pour la réalisation de l'opération.

Le volet particulier présente :

- tous les renseignements administratifs et financiers nécessaires au versement de l'aide ;
- **pour la catégorie « autres bénéficiaires », les autres soutiens financiers sollicités et obtenus pour la réalisation de l'opération par le bénéficiaire.**

Dans le cas d'une opération réalisée en collaboration entre plusieurs bénéficiaires, il est nécessaire de remplir :

- un volet particulier par bénéficiaire,
- un volet général commun à tous les bénéficiaires, qui sera la consolidation des volets particuliers. Cette consolidation s'effectue sous la responsabilité du coordonnateur du projet.

Dans le cas d'une opération en collaboration entre plusieurs bénéficiaires dont l'un au moins est une entreprise, il est précisé que le volet particulier est un document ayant valeur contractuelle, qui sera à ce titre annexé à la convention d'aide en faveur du bénéficiaire conclue avec l'agence.

Nouvelle demande, afin de vérifier le respect des plafonds de l'encadrement UE.

<p>2.3 – Engagement du bénéficiaire</p> <p>Il s'agit de l'acte par lequel le représentant légal de l'organisme bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'opération aidée dans les conditions prévues par le présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance et souscrire aux obligations qui en découlent en ce qui le concerne. Cet engagement figure expressément dans le dossier d'aide.</p>	<p>2.3 – Engagement du bénéficiaire</p> <p>Il s'agit de l'acte par lequel le bénéficiaire ou le représentant légal de l'organisme bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'opération aidée dans les conditions prévues par le présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance et souscrire aux obligations qui en découlent en ce qui le concerne.</p> <p>Cet engagement figure obligatoirement dans le dossier d'aide.</p>	<p>Précision de rédaction.</p>
<p>2.4 – Accord de <i>consortium</i></p> <p>Dans le cas des projets menés en partenariat avec au moins un bénéficiaire de droit privé, un accord de <i>consortium</i> précisant les droits et obligations de chaque partenaire, au regard notamment de la valorisation des résultats obtenus au terme des recherches et de leur propriété intellectuelle, devra être fourni dans le délai <i>maximum</i> d'un an après le démarrage du projet</p> <p>La non fourniture de ce document pourra conduire à la cessation du financement du projet.</p> <p><i>Dans le cas des projets menés en collaboration uniquement entre des établissements publics, les bénéficiaires sont invités à fournir un tel accord.</i></p> <p>Dans tous les cas, l'élaboration d'un accord de <i>consortium</i> n'est pas nécessaire s'il existe déjà un dispositif intégré faisant l'objet d'un contrat ou d'un contrat-cadre liant les bénéficiaires dans le domaine du projet.</p>	<p>2.4 – Accord de <i>consortium</i></p> <p>Dans le cas des projets menés en partenariat avec au moins une entreprise, un accord de <i>consortium</i> ou équivalent précisant les droits et obligations de chaque partenaire, au regard notamment de la valorisation des résultats obtenus au terme des recherches et de leur propriété intellectuelle, devra être fourni dans le délai maximum de douze mois après la date à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention.</p> <p>L'absence de ce document au terme du délai imparti pour le fournir pourra conduire à la cessation du financement du projet et à la mise en application des dispositions de l'article 6.4 (versement total ou partiel des sommes versées par l'ANR).</p> <p>L'élaboration d'un accord de <i>consortium</i> n'est pas nécessaire s'il existe déjà un dispositif intégré faisant l'objet d'un contrat ou d'un contrat-cadre liant les bénéficiaires dans le domaine du projet.</p>	<p>La disposition supprimée n'a pas de caractère opérationnel.</p>

<p><u>3 – ASSIETTE DE L'AIDE</u></p> <p>En regard du coût complet de l'opération, l'assiette de l'aide isole les dépenses éligibles à une aide de l'agence, dont le montant est calculé par application à l'assiette du taux d'aide retenu.</p> <p>Les coûts imputables à l'opération doivent être strictement rattachés à sa réalisation, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire. Pour les organismes publics, hors établissements publics à caractère industriel et commercial, et les fondations de recherche, l'aide finance les moyens complémentaires nécessaires à la réalisation de l'opération.</p> <p>L'aide apportée aux laboratoires des établissements publics à caractère industriel et commercial est normalement calculée de manière à financer les moyens complémentaires nécessaires à la réalisation de l'opération. Toutefois, dans le cadre des recherches menées en partenariat avec au moins un bénéficiaire de droit privé, l'agence finance une partie du coût complet de l'opération.</p> <p>Pour les sociétés commerciales, les GIE, les entreprises publiques, les centres techniques et les associations, l'assiette de l'aide est déterminée par l'annexe financière définissant les natures de dépenses par référence aux comptes d'imputation du plan comptable général limitativement énumérés.</p>	<p><u>3 – ASSIETTE DE L'AIDE</u></p> <p>Les coûts imputables à l'opération doivent être strictement rattachés à sa réalisation, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire.</p> <p>Partant des coûts imputables à l'opération, l'assiette de l'aide isole les dépenses éligibles à une aide de l'agence. Son montant est calculé par application à l'assiette du taux d'aide retenu.</p> <p>Pour la première catégorie de bénéficiaires, l'aide finance les moyens complémentaires nécessaires à la réalisation de l'opération, qualifiés de « coûts additionnels».</p> <p>L'aide apportée aux laboratoires des établissements publics à caractère industriel et commercial est normalement calculée de manière à financer les moyens complémentaires nécessaires à la réalisation de l'opération. Toutefois, dans le cadre des recherches menées en partenariat avec au moins une entreprise, l'agence finance une partie du coût complet de l'opération.</p> <p>Pour la seconde catégorie de bénéficiaires, l'assiette de l'aide constitue le coût complet de l'opération, circonscrit par l'annexe financière définissant les natures de dépenses par référence aux comptes d'imputation du plan comptable général énumérés.</p>	<p>Nouvelle rédaction plus claire.</p>
--	---	--

<p>3.1 – Dépenses de fonctionnement</p> <p>a/ Dépenses de personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - salaires (cf. § 3.1.1), - charges sociales afférentes, - indemnités de stage, - frais de déplacement des personnels permanents ou temporaires affectés au projet. <p>b/ Autres dépenses de fonctionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - frais de laboratoire (fluides, petits matériels dont équipement d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 4.000 €, consommables...), - frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation de l'opération, - prestations de services (cf. § 3.1.2), - frais généraux de gestion (cf. § 3.1.3). 	<p>3.1 – Dépenses de fonctionnement</p> <p>a/ Dépenses de personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - salaires (cf. § 3.1.1), - charges sociales afférentes, - indemnités de stage, <p>b/ Autres dépenses de fonctionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - frais de laboratoire (fluides, petits matériels dont équipement d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 4.000 € HT, consommables...), - frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation de l'opération, - frais de déplacement des personnels permanents ou temporaires affectés au projet. - prestations de services (cf. § 3.1.2), - la TVA non récupérable sur ces dépenses, - frais généraux de gestion (cf. § 3.1.3) ou frais de structures. 	<p>Clarification : la TVA non récupérable était mentionnée au §1 du 4.1 et non ici.</p>
---	---	---

<p>3.1.1 – Dispositions particulières applicables aux organismes publics et aux fondations de recherche</p> <p>Les dépenses de personnels prises en compte dans l'assiette de l'aide ne peuvent en aucun cas concerner des personnels permanents de ces établissements, à l'exception de leurs frais de déplacements engagés dans le cadre du projet. Seules sont admises les dépenses concernant les rémunérations versées à des personnes recrutées sur contrat temporaire. La durée des recrutements ne peut excéder la durée de l'opération.</p> <p>Les allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats concernés ne peuvent être prises en compte au titre des dépenses aidées que pour la période courant jusqu'à la fin de l'opération.</p> <p>De même, les cotisations ASSEDIC assises sur les rémunérations versées aux personnes recrutées sur contrat temporaire lorsque l'organisme employeur adhère au régime général d'assurance chômage entrent dans l'assiette de l'aide.</p>	<p>3.1.1 – Dispositions particulières applicables à la première catégorie de bénéficiaires</p> <p>Les dépenses de personnels prises en compte dans l'assiette de l'aide ne peuvent en aucun cas concerner des personnels permanents de ces établissements, à l'exception de leurs frais de déplacements engagés dans le cadre du projet. Seules sont admises les dépenses concernant les rémunérations versées à des personnes recrutées sur contrat temporaire. La durée des recrutements ne peut excéder la durée de l'opération.</p> <p>Les allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats concernés ne peuvent être prises en compte au titre des dépenses aidées que pour la période courant jusqu'à la fin de l'opération.</p> <p>De même, les cotisations ASSEDIC assises sur les rémunérations versées aux personnes recrutées sur contrat temporaire lorsque l'organisme employeur adhère au régime général d'assurance chômage entrent dans l'assiette de l'aide.</p>	
<p>3.1.2 – Les prestations de services</p> <p>Les bénéficiaires peuvent faire exécuter des travaux par des tiers extérieurs au projet. Le coût de ces prestations figure de façon individualisée parmi les dépenses de fonctionnement et doit rester inférieur ou égal à 50 %</p>	<p>3.1.2 – Les prestations de services</p> <p>Les bénéficiaires peuvent faire exécuter des travaux par des tiers extérieurs au projet. Le coût de ces prestations figure de façon individualisée parmi les dépenses de fonctionnement et doit rester inférieur ou égal à 50 %</p>	

<p>du coût global entrant dans l'assiette de l'aide, sauf dérogation accordée par le directeur de l'agence sur demande motivée du bénéficiaire.</p> <p>L'agence ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à la solliciter en cas de défaillance du bénéficiaire de l'aide à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul bénéficiaire qui doit régler les prestations dans leur totalité au fur et à mesure de leur réalisation et sans subordonner ce règlement au versement de l'aide.</p>	<p>du coût global entrant dans l'assiette de l'aide par projet, sauf dérogation accordée par le directeur de l'agence sur demande motivée du bénéficiaire.</p> <p>L'agence ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à la solliciter en cas de défaillance du bénéficiaire de l'aide à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul bénéficiaire qui doit régler les prestations dans leur totalité au fur et à mesure de leur réalisation et sans subordonner ce règlement au versement de l'aide.</p>	
<p>3.1.3 – Les frais généraux de gestion</p> <p>Une partie des frais d'administration générale imputables à l'opération peut figurer parmi les dépenses aidées. Ces frais sont limités à 4 % du coût total des dépenses hors frais généraux.</p>	<p>3.1.3 – Les frais généraux de gestion</p> <p>Pour les projets de la première catégorie de bénéficiaires, financés sur la base des coûts complémentaires de l'opération, une partie des frais d'administration générale imputables à l'opération peut figurer parmi les dépenses aidées.</p> <p>Ces frais ont un caractère forfaitaire et sont plafonnés à 4 % du coût total des dépenses éligibles hors frais généraux. En conséquence, aucun prélèvement supplémentaire à quelque titre que ce soit et en particulier au titre du BQR (Bonus Qualité Recherche) des universités n'est autorisé au titre des aides versées par l'agence.</p>	<p>Clarification</p> <p>Transfert en 3.1.3 de la disposition figurant actuellement en 4.1.</p>

<p>3.2 – Dépenses d'équipement</p> <p>Sont considérées comme dépenses d'équipement les matériels dont la valeur unitaire est supérieure à 4.000 euros HT. Pour les sociétés commerciales, les centres techniques, les GIE et les associations, si les matériels acquis sont réutilisables après la réalisation de l'opération, seule la part des amortissements calculée au prorata de la durée d'utilisation sera prise en compte.</p>	<p>3.2 – Dépenses d'équipement</p> <p>Sont considérées comme dépenses d'équipement les matériels dont la valeur unitaire est supérieure à 4.000 euros HT.</p> <p>Pour la catégorie « autres bénéficiaires », si les matériels acquis sont réutilisables après la réalisation de l'opération et sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'agence, celle-ci prendra en compte dans l'assiette de l'aide la part des amortissements calculée au prorata de la durée d'utilisation.</p> <p>La classification « dépenses d'équipement » au sens du présent règlement financier de l'ANR est sans effet sur l'imputation de ces dépenses dans la comptabilité des organismes bénéficiaires.</p>	<p>Possibilité d'une dérogation qui n'existait pas auparavant.</p> <p>Clarification demandée par les gestionnaires.</p>
<p>4 – MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES</p> <p>Les dispositions relatives à l'aide accordée font l'objet d'un acte attributif de financement qui détermine :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le montant prévisionnel maximum de l'aide, - le taux d'aide appliqué au montant des dépenses retenues pour l'assiette de l'aide, - la durée, - l'échéancier des versements, 	<p>4 – MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES</p> <p>Les aides accordées par l'ANR s'inscrivent dans l'encadrement communautaire des aides à la recherche-développement et à l'innovation défini par la communication du 30 décembre 2006 (C 323) et toute communication ultérieure venant s'y substituer.</p> <p>Il en résulte notamment que les aides accordées à des bénéficiaires ayant une activité économique au sens de l'encadrement sont soumises à un</p>	<p>Rappel de l'encadrement applicable.</p>

<p>- les conditions suspensives.</p> <p>En cas d'opération réalisée en collaboration, chaque bénéficiaire est rendu bénéficiaire d'une aide par un acte individuel, chaque acte faisant référence aux autres actes intervenus au titre du même projet.</p> <p>Lorsque l'acte attributif d'une aide prend la forme d'une convention, celle-ci est établie conformément au modèle joint en annexe et aux dispositions du présent règlement financier.</p> <p>Pour les organismes publics, les fondations de recherche, les associations bénéficiant d'un financement inférieur à 23 000 €, l'acte attributif prend la forme d'une décision ou d'une convention.</p> <p>Pour les autres bénéficiaires, l'aide est accordée par voie de convention.</p>	<p>plafonnement exprimé en taux.</p> <p>Par conséquent, l'ANR pourra mettre en œuvre toute mesure de contrôle a priori ou a posteriori permettant de s'assurer du respect des plafonds d'aide.</p> <p>Les dispositions relatives à l'aide accordée font l'objet d'un acte attributif de financement qui détermine notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le montant prévisionnel maximum de l'aide, - le taux d'aide appliqué au montant des dépenses retenues pour l'assiette de l'aide, - la durée, - l'échéancier des versements, - les conditions suspensives. <p>En cas d'opération réalisée en collaboration, chaque bénéficiaire est rendu bénéficiaire d'une aide par un acte individuel, chaque acte faisant référence aux autres actes intervenus au titre du même projet.</p> <p>L'acte attributif prend la forme d'une décision ou d'une convention dans les cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bénéficiaires de la première catégorie, - associations lorsque ces dernières bénéficient d'un financement inférieur à 23000 €. <p>Pour les autres bénéficiaires, l'aide est accordée par voie de convention. Celle-ci est établie conformément au modèle joint en annexe et aux dispositions du présent règlement financier.</p>	
---	---	--

<p>4.1 – Montant de l'aide</p> <p>Le montant de l'aide, fixé hors taxe <i>et augmenté le cas échéant des dépenses de TVA non récupérables</i>, est déterminé par application du taux d'aide au montant des dépenses retenues pour l'assiette de l'aide.</p> <p>Le montant de l'aide notifié dans l'acte attributif est ajusté lors de la liquidation finale pour tenir compte de la dépense réellement exécutée, dans la limite du montant notifié. <i>En conséquence, aucun prélèvement au titre du BQR (Bonus Qualité Recherche) des universités n'est autorisé au titre de cette aide.</i></p> <p>Dans le cas des projets menés en collaboration ou en partenariat avec au moins un bénéficiaire de droit privé, toute aide inférieure à 15 000 € pourra faire l'objet d'un traitement conduisant à intégrer le bénéficiaire concerné comme prestataire de service du coordonnateur.</p>	<p>4.1 – Montant de l'aide</p> <p>Le montant de l'aide hors taxe est déterminé par application du taux d'aide au montant des dépenses retenues pour l'assiette de l'aide.</p> <p>Le montant de l'aide notifié dans l'acte attributif est ajusté lors de la liquidation finale pour tenir compte de la dépense réellement exécutée, dans la limite du montant notifié.</p> <p>Pour toute aide inférieure à 15 000 €, l'agence pourra demander au coordonnateur du projet qu'elle fasse l'objet d'un traitement conduisant à une contractualisation entre un participant au projet et le bénéficiaire concerné.</p>	<p>Disposition transférée supra en 3.1.</p> <p>Disposition BQR transférée en 3.1.3.</p> <p>Rédaction modifiée car la notion de « prestataire de service » était trop précise au regard de la diversité des modes de contractualisation.</p>
<p>4.2 – Taux d'aide</p> <p>Le taux d'aide est déterminé par l'agence dans le respect des règles communautaires d'encadrement des aides à la R&D.</p>	<p>4.2 – Taux d'aide</p> <p>Le taux d'aide est déterminé par l'agence dans le respect des règles communautaires d'encadrement des aides à la R&D en vigueur à la date de la décision ou de la convention.</p> <p>En cas d'opération menée en collaboration et dont l'un au moins des bénéficiaires est soumis à l'encadrement, l'accord de consortium prévu au</p>	<p>Disposition destinées à prévenir l'octroi d'une aide indirecte à une entreprise et à pouvoir en contrôler</p>

Tableau Comparatif

Date : 20/12/2007

Réf.: ANR-NOTE-071220-01-01

Nombre de page : 26

	<p>§2.4, et en particulier les clauses relatives à la propriété intellectuelle, permettront d'évaluer l'existence éventuelle d'une aide indirecte entrant dans le calcul du taux d'aide maximum.</p> <p>L'absence d'aide indirecte est présumée si l'une au moins des conditions suivantes est remplie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le bénéficiaire soumis à l'encadrement supporte l'intégralité des coûts du projet ; - dans le cas de résultats non protégeables par un titre de propriété intellectuelle, l'organisme de recherche bénéficiaire peut diffuser largement ses résultats ; - dans le cas d'un résultat protégeable par un titre de propriété intellectuelle, l'organisme de recherche bénéficiaire en conserve la propriété ; - le bénéficiaire soumis à l'encadrement qui exploite un résultat développé par un organisme de recherche bénéficiaire verse à cet organisme une rémunération équivalente aux conditions du marché. 	<p>l'existence.</p>
<p>4.3 – Durée</p> <p>La durée d'exécution de l'opération est fixée par l'acte attributif de l'aide.</p> <p>Les travaux sont réputés commencer à la date de notification de l'aide. Toutefois l'agence peut autoriser</p>	<p>4.3 – Durée</p> <p>La durée d'exécution de l'opération est fixée par l'acte attributif de l'aide.</p> <p>Les travaux sont réputés commencer à la date de notification de l'aide. Toutefois, l'agence peut autoriser</p>	

<p>le commencement des travaux avant cette date ; dans ce cas, la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer est expressément mentionnée dans l'acte attributif de l'aide et ne peut être antérieure à la date de signature, par le directeur de l'agence, de la liste des projets retenus.</p> <p>La durée de l'opération s'apprécie à compter de la date à laquelle les travaux sont réputés commencer.</p>	<p>le commencement des travaux avant cette date ; dans ce cas, la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer est mentionnée dans l'acte attributif de l'aide et ne peut être antérieure à la date de signature, par le directeur général de l'agence, de la liste des projets sélectionnés.</p> <p>La durée de l'opération s'apprécie à compter de la date à laquelle les travaux sont réputés commencer.</p>	
<p>4.4 – Echancier des versements</p> <p>Le versement de l'aide est échelonné en fonction de la durée de l'opération.</p> <p>L'échancier des versements fixe le montant maximum des sommes pouvant être payées au titre d'une année déterminée.</p> <p>Ces éléments sont prévisionnels : les sommes prévues mais non versées au titre d'une année viennent augmenter l'annualité suivante.</p>	<p>4.4 – Echancier des versements</p> <p>Le versement de l'aide est échelonné en fonction de la durée de l'opération.</p> <p>L'échancier des versements fixe le montant maximum des sommes pouvant être payées au titre d'une année déterminée.</p> <p>Ces éléments sont prévisionnels : les sommes prévues mais non versées au titre d'une année viennent augmenter l'annualité suivante.</p>	
<p>4.5 – Fiscalité des aides</p> <p>L'aide octroyée par l'agence n'entre pas dans le champ d'application de la TVA du fait de l'absence de lien direct par application des dispositions de l'instruction n° 181</p>	<p>4.5 – Fiscalité des aides</p> <p>L'aide octroyée par l'agence n'entre pas dans le champ d'application de la TVA du fait de l'absence de lien direct par application des dispositions de l'instruction n° 181</p>	

<p>du 8 septembre 1994 de la Direction Générale des Impôts et de la lettre-circulaire du 12 décembre 2005 du Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.</p>	<p>du 8 septembre 1994 de la Direction Générale des Impôts et de la lettre-circulaire du 12 décembre 2005 du Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.</p>	
<p>4.6 – Conditions suspensives</p> <p>L'agence peut inclure dans les actes attributifs d'aide des clauses conditionnant le versement de l'aide à la production, dans des délais impartis, de tout document permettant d'apprécier la capacité du bénéficiaire à mener le projet selon les modalités prévues initialement.</p>	<p>4.6 – Conditions suspensives</p> <p>Lors de l'établissement des conventions et décisions d'attribution de l'aide, l'agence pourra stipuler une ou plusieurs conditions suspensives au versement intégral de celle-ci. En cas de non réalisation d'une ou plusieurs conditions, l'agence pourra arrêter le versement de l'aide et exiger le reversement total ou partiel des sommes versées au titre de l'opération.</p> <p>En particulier, l'agence peut inclure dans les actes attributifs d'aide des clauses conditionnant le versement de l'aide à la production, dans des délais impartis, de tout document permettant d'apprécier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit la capacité du bénéficiaire à mener le projet selon les modalités prévues initialement ; - soit que la poursuite du projet se justifie au regard des résultats scientifiques ou techniques atteints. 	<p>Dispositions plus précise permettant par exemple de subordonner la poursuite du soutien à un rapport portant sur un aspect technique précis.</p>

<p>5 – MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE</p> <p>L'agence est tenue aux versements des montants de l'aide, dans la limite des fonds dont elle dispose.</p> <p>5.1 – Paiements</p> <p>5.1.1 – Organismes publics et fondations de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avances - Jusqu'à atteindre 90 % de l'aide, les versements sont effectués sous forme d'avances, par tranches annuelles de montant égal réparties sur la durée de l'opération, sauf exception motivée par les caractéristiques d'un projet. Le versement de la première tranche s'effectue à la notification ; les versements suivants interviennent après chaque période de douze mois, sous réserve, le cas échéant, de la production par le bénéficiaire des rapports scientifiques intermédiaires prévus. <p>Lorsque l'opération est menée en collaboration, les tranches correspondant aux diverses avances sont calculées à l'échelle de l'ensemble des financements accordés aux différents bénéficiaires participant au projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solde - Le règlement du solde est effectué après expertise favorable du compte rendu scientifique de fin d'opération visé au § 6.2 sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. § 5.2) produit 	<p>5 – MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE</p> <p>L'agence est tenue aux versements des montants de l'aide dans la limite des fonds dont elle dispose.</p> <p>5.1 – Paiements</p> <p>5.1.1 – Organismes publics et fondations de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avances - Jusqu'à atteindre 90 % de l'aide, les versements sont effectués sous forme d'avances, par tranches annuelles de montant égal réparties sur la durée de l'opération, sauf exception motivée par les caractéristiques d'un projet. <p>Le versement de la première tranche s'effectue à la notification ; les versements suivants interviennent après chaque période de douze mois, sous réserve, le cas échéant, de la production par le bénéficiaire des rapports scientifiques intermédiaires prévus.</p> <p>Lorsque l'opération est menée en collaboration, les tranches correspondant aux diverses avances sont calculées à l'échelle de l'ensemble des financements accordés aux différents bénéficiaires participant au projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solde - Le règlement du solde est effectué sous les 	
---	--	--

<p>et certifié par l'organisme bénéficiaire et signé par son représentant légal, et/ou son agent comptable, ainsi que des documents justificatifs de dépenses prévus à l'article 5.2. Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du montant de l'aide.</p>	<p>deux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - après expertise favorable, dans le délai fixé par l'agence, du compte rendu scientifique de fin d'opération visé au § 6.2 ; l'agence pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ; - sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. § 5.2) produit et certifié par l'organisme bénéficiaire et signé par son représentant légal ou son agent comptable, ainsi que des documents justificatifs de dépenses prévus à l'article 5.2. <p>Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du montant de l'aide.</p>	
<p>5.1.2 – Autres bénéficiaires</p> <p>L'aide est versée au bénéficiaire, pour 80 % au plus de son montant, sous forme d'avance puis d'acomptes. L'avance consentie pour aider au démarrage des travaux est limitée à 30 % maximum du montant de l'aide.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance et acomptes - L'avance éventuelle est versée dès la notification de l'acte attributif et peut être déduite à tout moment des sommes à payer. Les acomptes sont versés une fois par an au fur et à mesure de l'avancement de l'opération, sur 	<p>5.1.2 – Autres bénéficiaires</p> <p>L'aide est versée au bénéficiaire, pour 80 % au plus de son montant, sous forme d'avance puis d'acomptes. L'avance consentie pour aider au démarrage des travaux est limitée à 30 % du montant de l'aide.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance et acomptes - L'avance éventuelle est versée dès la notification de l'acte attributif et peut être déduite à tout moment des sommes à payer. Les acomptes sont versés au fur et à mesure de l'avancement de l'opération, sur présentation de relevés des dépenses réalisées (cf. § 5.2), dans la 	

<p>présentation de relevés des dépenses réalisées (cf. § 5.2), dans la limite d'un montant annuel fixé par l'échéancier et sous réserve, le cas échéant, de la production par le bénéficiaire des rapports scientifiques intermédiaires prévus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solde : Le règlement du solde est effectué après expertise favorable du compte rendu scientifique de fin d'opération visé au § 6.2, au vu du relevé déclaratif de dépenses (cf. § 5.2) produit et certifié par l'organisme bénéficiaire, signé par son représentant légal et visé par le commissaire aux comptes ou, à défaut, l'expert comptable et des documents justificatifs de dépenses prévus à l'article 5.2. Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du montant de l'aide. 	<p>limite d'un montant annuel fixé par l'échéancier et sous réserve, le cas échéant, de la production par le bénéficiaire des rapports scientifiques intermédiaires prévus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solde - Le règlement du solde est effectué sous les deux conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - après expertise favorable, dans le délai fixé par l'agence, du compte rendu scientifique de fin d'opération visé au § 6.2 ; l'agence pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ; - sur présentation du relevé récapitulatif des dépenses (cf. § 5.2) produit et certifié par l'organisme bénéficiaire, signé par son représentant légal et visé par le commissaire aux comptes ou, à défaut, l'expert comptable et des documents justificatifs de dépenses prévus à l'article 5.2 ; - sur présentation du tableau des aides publiques effectivement reçues au titre du projet par le bénéficiaire. <p>Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du montant de l'aide.</p>	<p>Vérification du respect du plafond d'aide.</p>
---	--	---

<p>5.2 – Justification des dépenses</p> <p>Le bénéficiaire produit auprès de l'agence un relevé récapitulatif des dépenses exécutées au titre de l'opération aidée. Ce relevé regroupe par nature l'ensemble des dépenses réalisées durant la période d'exécution du programme. Aucune dépense antérieure à la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer (cf. § 4.3), ou postérieure à la date de fin d'opération, ne sera prise en compte.</p> <p>Le relevé de dépenses est accompagné, pour les dépenses d'équipement et de prestations de service d'une liste détaillant la nature des matériels et ou des prestations, le nom du fournisseur, le montant, les références <i>et modalités de règlement</i> des factures, et, pour les entreprises commerciales ou les associations, le taux et la part d'amortissement imputable à l'opération. Le relevé de dépenses, établi à l'en-tête de l'organisme bénéficiaire, est signé par son représentant légal.</p> <p>Les relevés de dépenses peuvent être partiels et produits à tout moment pour donner lieu au versement d'acomptes.</p>	<p>5.2 – Justification des dépenses</p> <p>Le bénéficiaire produit auprès de l'agence un relevé récapitulatif des dépenses exécutées au titre de l'opération aidée. Ce relevé regroupe par nature l'ensemble des dépenses réalisées durant la période d'exécution du programme. Aucune dépense antérieure à la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer (cf. § 4.3) ou postérieure à la date de fin d'opération ne sera prise en compte.</p> <p>Le relevé de dépenses est accompagné, pour les dépenses d'équipement et de prestations de service, d'une liste détaillant la nature des matériels et des prestations, le nom du fournisseur, le montant, les références des factures, et, si la décision ou la convention le prévoit, le taux et la part d'amortissement imputable à l'opération. Le relevé de dépenses, établi à l'en-tête du bénéficiaire, est signé par son représentant légal.</p> <p>Les relevés de dépenses peuvent être partiels et produits à tout moment pour donner lieu au versement d'acomptes.</p>	<p>Les modalités de règlement des factures ne constituent pas une information utile ni sur le plan du contrôle.</p>
<p>6 – <u>CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET</u></p> <p>6.1 – Modifications</p> <p>Les demandes de modification sont adressées au directeur de l'agence. Aucune modification ne peut être</p>	<p>6 – <u>CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET</u></p> <p>6.1 – Modifications</p> <p>Les demandes de modification sont adressées par écrit au directeur général de l'agence qui prend la décision</p>	

admise pour changer l'objet de l'opération financée.	d'approbation et de refus. Aucune modification ne peut être admise pour changer l'objet de l'opération financée.	Précision.
<p>6.1.1 – Modification de la répartition des dépenses</p> <p>La répartition prévisionnelle des dépenses peut-être modifiée par le bénéficiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sans contrainte particulière pour les modifications à l'intérieur du poste fonctionnement et les modifications de répartition entre le poste fonctionnement et le poste équipement dès lors que la variation entre ces deux postes n'excède pas 30 % du montant de l'aide. • sur demande du bénéficiaire et autorisation préalable de l'agence, si la variation entre les postes de fonctionnement et d'équipement excède 30 % du montant de l'aide. Cette modification ne requiert pas de décision modificative formelle : l'autorisation éventuelle sera notifiée par simple courrier. 	<p>6.1.1 – Modification de la répartition des dépenses</p> <p>La répartition prévisionnelle des dépenses peut-être modifiée par le bénéficiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sans contrainte particulière pour les modifications à l'intérieur du poste fonctionnement et les modifications de répartition entre le poste fonctionnement et le poste équipement dès lors que la variation entre ces deux postes n'excède pas 30 % du montant de l'aide. • sur demande du bénéficiaire et autorisation préalable de l'agence, si la variation entre les postes de fonctionnement et d'équipement excède 30 % du montant de l'aide. Cette modification ne requiert pas de décision modificative formelle : l'autorisation éventuelle sera notifiée par simple courrier. 	
<p>6.1.2 – Modification de la durée</p> <p>La durée d'exécution de l'opération peut être prolongée, dans la limite maximale d'une année, sur demande du bénéficiaire. Elle est accordée par simple courrier de</p>	<p>6.1.2 – Modification de la durée</p> <p>La durée d'exécution de l'opération peut être prorogée, dans la limite maximale d'une année, sur demande du bénéficiaire validée par le coordonnateur du projet. Elle</p>	

<p>l'agence. Toute demande de prolongation doit cependant impérativement être formulée auprès de l'agence avant le terme de l'opération.</p>	<p>est accordée par simple courrier de l'agence. Toute demande de prorogation doit cependant impérativement être formulée par écrit auprès de l'agence avant le terme de l'opération.</p>	
<p>6.1.3 – Autres modifications</p> <p>Le bénéficiaire est tenu d'informer l'agence de toutes modifications affectant son adresse, le responsable scientifique et le lieu d'exécution de l'opération ainsi que les coordonnées bancaires.</p>	<p>6.1.3 – Autres modifications</p> <p>Le bénéficiaire est tenu d'informer l'agence de toute modification substantielle du dossier fourni, en particulier celles qui concernent le responsable scientifique du projet, le lieu d'exécution de l'opération, l'adresse du bénéficiaire ainsi que les coordonnées bancaires.</p>	<p>Inclut les autres modifications que le bénéficiaire pourrait voir comme substantielles.</p>
<p>6.1.4 – Acte modificatif</p> <p>Un acte modificatif, de même forme que l'acte initial, intervient quand se réalisent une ou plusieurs des hypothèses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • augmentation du montant de l'aide ; • changement de bénéficiaire. 	<p>6.1.4 – Acte modificatif</p> <p>Un acte modificatif, de même forme que l'acte initial, intervient quand se réalisent une ou plusieurs des hypothèses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • augmentation du montant de l'aide ; • changement de bénéficiaire. 	
<p>6.1.5 – Remise en cause de la collaboration sur une opération aidée</p> <p>Pour les opérations mises en œuvre en collaboration, le coordonnateur est tenu d'informer l'agence de difficultés éventuelles dans la réalisation de la collaboration, en</p>	<p>6.1.5 – Remise en cause de la collaboration sur une opération aidée</p> <p>Pour les opérations mises en œuvre en collaboration, le coordonnateur est tenu d'informer l'agence de difficultés éventuelles dans la réalisation de la collaboration, en</p>	

<p>particulier lorsqu'un bénéficiaire décide d'abandonner les tâches dont il a la responsabilité, ou lorsque les bénéficiaires souhaitent qu'un nouvel acteur participe à l'opération.</p> <p>Dans le cas où la collaboration serait rompue, notamment par la défaillance d'un bénéficiaire, l'agence se réserve le droit de réexaminer l'aide accordée par elle pour l'ensemble de l'opération. L'agence pourra exiger le reversement total ou partiel des sommes versées au titre de l'opération.</p>	<p>particulier lorsqu'un bénéficiaire décide d'abandonner les tâches dont il a la responsabilité, ou lorsque les bénéficiaires souhaitent qu'un nouvel acteur participe à l'opération.</p> <p>Dans le cas où la collaboration serait rompue, notamment par la défaillance d'un bénéficiaire, l'agence se réserve le droit de réexaminer l'aide accordée par elle pour l'ensemble de l'opération. L'agence pourra exiger le reversement total ou partiel des sommes versées au titre de l'opération.</p>	
<p>6.2 – Comptes rendus – Informations sur les travaux</p> <p>Le bénéficiaire s'engage à respecter les indications qui lui sont données par l'agence pour la fourniture, la présentation et la diffusion des comptes rendus scientifiques.</p> <p>Des comptes rendus intermédiaires seront adressés par le bénéficiaire à l'agence selon une périodicité et dans des formes qu'elle aura décidées en fonction de la nature des projets soutenus. Un compte rendu pourra ainsi être demandé chaque semestre.</p> <p>Quand un projet est réalisé en collaboration, le coordonnateur du projet centralise les comptes rendus intermédiaires des différents bénéficiaires avant de les retransmettre à l'ANR, accompagnés d'une synthèse.</p> <p>D'autre part, au plus tard dans un délai de deux mois suivant la date d'expiration de la période d'exécution de son opération, le bénéficiaire devra adresser à l'agence</p>	<p>6.2 – Comptes rendus – Informations sur les travaux</p> <p>6.2.1 Comptes rendus intermédiaires et suivi</p> <p>Le bénéficiaire s'engage à respecter les indications qui lui sont données par l'agence pour la fourniture, la présentation et la diffusion des comptes rendus scientifiques.</p> <p>Il s'engage également à participer activement aux opérations de suivi du programme organisées par l'ANR (séminaires, colloques...).</p> <p>Des comptes rendus intermédiaires seront adressés par le bénéficiaire à l'agence selon une périodicité et dans des formes qu'elle aura décidées en fonction de la nature des projets soutenus. Un compte rendu pourra ainsi être demandé chaque semestre.</p> <p>Quand un projet est réalisé en collaboration, le coordonnateur du projet centralise les comptes rendus intermédiaires des différents bénéficiaires avant de les</p>	<p>On distingue désormais le suivi pendant le projet des comptes rendus finaux.</p> <p>Mise en œuvre du suivi.</p>

<p>un compte rendu final faisant état de l'ensemble des résultats obtenus.</p> <p>Quand un projet est réalisé en collaboration, un compte-rendu final unique est fourni par le coordonnateur.</p> <p>A la demande du coordonnateur ou de l'un des bénéficiaires, la confidentialité des résultats est de droit. La propriété de ces résultats appartient aux bénéficiaires de l'aide, qui en disposent selon les modalités convenues à leur niveau en particulier dans l'accord de <i>consortium</i> et sous réserve des droits à intéressement des inventeurs.</p> <p>Sous réserve de la nécessité de prévoir une période de confidentialité, dans les cas où des résultats sont à protéger, le bénéficiaire doit s'assurer par toute mesure appropriée de la diffusion publique des comptes rendus scientifiques ou de leurs résumés.</p> <p>L'agence doit être informée de toute communication ou publication portant sur le projet. Toute communication ou publication portant sur le projet doit mentionner la mention de l'aide de l'agence.</p>	<p>retransmettre à l'ANR, accompagnés d'une synthèse.</p> <p>Dans le cas où, au vu notamment d'un compte rendu intermédiaire, l'ANR constate que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la capacité du bénéficiaire à mener le projet selon les modalités prévues initialement est mise en cause, <p>ou que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'avancement du projet présente un retard significatif par rapport au calendrier prévu, <p>l'agence pourra décider, après avoir mis en demeure le bénéficiaire de présenter ses observations, de suspendre tout versement ou/et de mettre en œuvre les dispositions de l'article 6.4.</p> <p>6.2.2 Comptes rendus scientifiques de fin d'opération</p> <p>Au plus tard dans un délai de deux mois suivant la date d'expiration de la période d'exécution de son opération, le bénéficiaire devra adresser à l'agence un compte rendu final faisant état de l'ensemble des résultats obtenus.</p> <p>Quand un projet est réalisé en collaboration, un compte rendu unique est fourni par le coordonnateur.</p> <p>A la demande du coordonnateur ou de l'un des bénéficiaires, la confidentialité des résultats est de droit. La propriété de ces résultats appartient aux bénéficiaires</p>	
--	---	--

	<p>de l'aide, qui en disposent selon les modalités convenues à leur niveau en particulier dans l'accord de <i>consortium</i> et sous réserve des droits à intéressement des inventeurs.</p> <p>Sous réserve de la nécessité de prévoir une période de confidentialité, dans les cas où des résultats sont à protéger, le bénéficiaire doit s'assurer par toute mesure appropriée de la diffusion publique des résultats.</p> <p>L'agence doit être informée de toute communication ou publication portant sur le projet.</p> <p>Toute communication ou publication portant sur le projet doit porter la mention de l'aide de l'agence.</p>	
<p>6.3 – Contrôles – Vérification du service fait</p> <p>A tout moment, durant l'exécution du programme et dans un délai maximal de deux ans à compter de la date de demande de versement du solde, des personnes habilitées par l'agence peuvent procéder sur place et sur pièces à tout contrôle relatif aux mesures prises pour l'exécution du programme, à l'état de réalisation de celui-ci et à la vérification du service fait par le constat de la réalité des dépenses justifiées.</p> <p>A cet effet, le bénéficiaire est tenu de laisser accéder les personnes habilitées par l'agence aux sites ou</p>	<p>6.3 – Contrôles – Vérification du service fait</p> <p>A tout moment, durant l'exécution du programme et dans un délai maximal de deux ans à compter de la date de demande de versement du solde ou, à défaut, de la date prévue de fin des travaux, des personnes habilitées par l'agence peuvent procéder sur place et sur pièces à tout contrôle relatif aux mesures prises pour l'exécution du programme, à l'état de réalisation de celui-ci et à la vérification du service fait par le constat de la réalité des dépenses justifiées.</p> <p>A cet effet, le bénéficiaire est tenu de laisser accéder les</p>	

<p>immeubles où sont réalisés les travaux aidés et de leur présenter les pièces justificatives et tous autres documents, y compris les livres de comptes de l'organisme, dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de l'aide.</p> <p>Le refus d'un de ces contrôles éventuels entraîne l'annulation de l'aide.</p>	<p>personnes habilitées par l'agence aux sites ou immeubles où sont réalisés les travaux aidés et de leur présenter les pièces justificatives et tous autres documents, y compris les livres de comptes de l'organisme, dont la production est jugée utile au contrôle de l'utilisation de l'aide.</p> <p>Le refus d'un de ces contrôles éventuels entraîne l'annulation de l'aide.</p>	
<p>6.4 – Reversement</p> <p>En cas de non exécution totale ou partielle de l'opération ou lorsque l'organisme bénéficiaire n'a pas exécuté une ou plusieurs des obligations mises à sa charge, l'agence peut, après mise en demeure, demander le reversement total ou partiel des sommes versées.</p> <p>Le reversement est également demandé s'il est constaté un trop perçu au moment de la liquidation de l'aide.</p>	<p>6.4 – Reversement</p> <p>En cas de non exécution totale ou partielle de l'opération ou lorsque le bénéficiaire n'a pas exécuté une ou plusieurs des obligations mises à sa charge, l'agence peut, après mise en demeure, demander le reversement total ou partiel des sommes versées.</p> <p>Le reversement est également demandé s'il est constaté un trop perçu au moment de la liquidation de l'aide.</p>	
<p>6.5 – Litiges</p> <p>Le tribunal administratif de Paris est la juridiction compétente en cas de contentieux entre l'agence et les bénéficiaires des aides.</p>	<p>6.5 – Litiges</p> <p>Le tribunal administratif de Paris est la juridiction compétente en cas de contentieux entre l'agence et les bénéficiaires des aides.</p>	