

Guide pour la préparation du dossier de candidature EQUIPEX

Document à lire très attentivement avant tout travail sur les documents A1 et A2

Erratum

Dans le document scientifique B, en 3.2, lire « ...dans le total attendu de 40 pages maximum... » au lieu de « ...dans le total attendu de 30 pages maximum... »

L'ensemble des définitions utiles est placé en fin de ce document.

Le dossier de candidature est à déposer, sous forme électronique, impérativement avant le 12 septembre 2011 à 13h00 (heure de Paris). Les modalités du dépôt sont précisées dans le texte de l'appel à projets.

Le dossier de candidature est composé de quatre documents :

- le document B, description scientifique du projet. La limitation du nombre de pages correspond à une demande du jury,
- l'annexe ,
- le document A1, qui contient les données administratives du projet,
- le document A2, qui contient les données financières du projet.

Ces deux derniers documents présentent plusieurs différences par rapport au document A de l'édition 2010 de l'appel à projets EQUIPEX.

Remarques importantes

1. dans tous les documents, faire figurer la liste des unités partenaires toujours dans le même ordre
2. pour les documents A1 et A2, ne pas modifier les onglets (nom de l'onglet, structure de l'onglet...)

Le **document A1** réunit, sur deux onglets, les renseignements administratifs utiles au traitement du dossier par l'ANR, le MESR et le CGI. Les informations en sont extraites de façon automatique : il est donc fortement recommandé de le remplir avec le plus grand soin et la plus grande précision (notamment les adresses postales et mails, les numéros de téléphone...), et de respecter, le cas échéant, les nombres de caractères maximum indiqués (notamment pour ce qui concerne les résumés en français et en anglais : l'extraction automatique d'un texte trop long verra ce dernier amputé de la partie en excès).

Toujours du fait des extractions automatiques, il vous est demandé de ne pas modifier la structure du document, et de le transmettre, via le site de dépôt, dans le format initial (Excel – donc, pas de pdf).

Le **document A2** contient l'ensemble des informations financières relatives au projet. Il comporte notamment le détail des apports de chaque unité partenaire. L'onglet « gestionnaire de l'aide » contient un récapitulatif financier pour l'ensemble projet.

En règle générale, ne remplir que les cellules à fond bleu : les cellules à fond blanc sont remplies automatiquement. Les calculs étant faits de façon automatique, il vous est demandé de ne pas modifier la structure du document, et de le transmettre, via le site de dépôt, dans le format initial (Excel – donc, pas de pdf). Si votre projet regroupe plus de 20 unités partenaires, faites une demande de formulaire adapté à votre cas en prenant contact avec les chargés de mission scientifiques dont le nom figure dans le texte de l'appel à projets.

L'onglet « Aide demandée » regroupe l'ensemble des moyens financiers sollicités pour le projet EQUIPEX. Les données qui y figurent doivent être en cohérence avec les éléments qui figurent dans la partie 4 du document scientifique (document B). Pour l'éligibilité des dépenses, il vous faut vous référer au règlement financier téléchargeable sur le site de l'appel à projets EQUIPEX.

Chacun des onglets « Unité partenaire » rassemble les moyens apportés par ladite unité partenaire.

Par défaut, le responsable scientifique et technique est rattaché à l'Unité partenaire 1. Pour les autres unités partenaires, faire figurer le nom du correspondant scientifique et technique.

Les signatures requises (voir le texte de l'appel à projets) sont à porter sur les onglets financiers, conformément aux indications qui y figurent (pour chaque unité partenaire, ce sont les signatures de tous les établissements partenaires qui sont requises – qui peuvent signer la même page ou bien chacun une page en propre).

Les onglets signés et scannés sont à placer dans un unique document (format pdf), classés selon l'ordre des unités partenaires.

RAPPEL DES DEFINITIONS

1. Définitions relatives à l'organisation du projet

Etablissement coordinateur (université, EPCS, organisme, fondation et plus généralement, établissement de recherche (voir définition ci-après)) : doté de la personnalité morale, il est l'interlocuteur privilégié de l'ANR pour les aspects administratifs. Il est responsable de la mise en place et de la formalisation de la collaboration entre les unités partenaires et les établissements partenaires, de la production des livrables du projet, de la tenue des réunions d'avancement et de la communication des résultats. Il s'appuie pour cela sur un **responsable scientifique et technique**. Il signe la convention avec l'ANR et reçoit l'aide attribuée au projet, sauf dans le cas prévu au dernier alinéa du présent paragraphe.

Responsable scientifique et technique (chercheur, enseignant chercheur...) : il coordonne le projet et est chargé de son bon déroulement. Il est l'interlocuteur de l'ANR pour les aspects scientifiques et techniques.

Unité partenaire : unité de recherche d'un établissement de recherche ou d'une entreprise partie prenante au projet. Chacune des unités partenaires désigne en son sein un **correspondant scientifique et technique**, correspondant du responsable scientifique et technique.

Etablissement partenaire: établissement de recherche tutelle d'une unité partenaire, ou établissement de recherche affectant des moyens à l'unité partenaire.

Un **établissement gestionnaire de l'aide** : différent de l'établissement coordinateur peut être choisi, le cas échéant, conformément aux délégations de gestion en vigueur entre les tutelles des unités partenaires impliquées dans le projet. Le gestionnaire de l'aide est doté de la personnalité morale ; il signe alors la convention avec l'ANR et reçoit l'aide attribuée au projet.

2. Définitions relatives aux structures

Entreprise : toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. On entend par activité économique toute activité consistant à offrir des biens et/ou des services sur un marché donné⁶. Sont notamment considérées comme telles les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent régulièrement une activité économique¹.

Etablissement de recherche : une entité, telle qu'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche, un organisme de recherche, une fondation de coopération scientifique ou un institut de recherche, quel que soit son statut légal (organisme de droit public ou privé) ou son mode de financement, ayant pour mission d'exercer les activités de recherche fondamentale ou de recherche industrielle ou de développement expérimental et de diffuser leurs résultats par l'enseignement, la publication ou le transfert de technologie ; les profits étant intégralement réinvestis dans ces activités, dans la diffusion de leurs résultats ou dans l'enseignement ; les entreprises qui peuvent exercer une influence sur une telle entité, par exemple en leur qualité d'actionnaire ou de membre, ne bénéficient d'aucun accès privilégié à ses capacités de recherche ou aux résultats qu'elle produit.

Les centres techniques, sauf exception dûment motivée, sont considérés comme des établissements de recherche.

¹ Cf. Recommandation de la Commission Européenne du 6 mai 2003 concernant la définition des petites et moyennes entreprises, JOUE 20/5/2003 L 124/39.