

AAPG2023 - FAQ Etape 2

Format de la proposition..... 3

Est-il possible de rédiger ma proposition / mon CV en français ? 3

L'ANR fournit une trame de rédaction de la proposition ? Est-il obligatoire de s'y conformer ? .. 3

La trame contient une section « d. *Positionnement du projet par rapport aux enjeux de recherche de l'axe scientifique choisi* » indiquée comme étant « *uniquement applicable aux projets PRCI* ». Si je ne dépose pas un projet PRCI, je n'ai donc pas à compléter cette section ? 3

La trame de proposition contient une section « Bibliographie » : s'agit-il des références bibliographiques de la proposition ou de la bibliographie des membres du projet ?..... 3

La section « Bibliographie » peut-elle être mise en annexe ? 4

Je souhaite joindre une lettre de soutien de mon laboratoire / les évaluations réceptionnées l'édition précédente de l'AAPG/... 4

Evolution(s) du projet entre les 2 étapes 4

Puis-je modifier le consortium ?..... 4

Puis-je changer le coordinateur / la coordinatrice du projet ? 4

Puis-je changer de comité d'évaluation scientifique ? 5

Puis-je changer d'instrument de financement ?..... 5

Puis-je modifier le montant de l'aide demandée à l'ANR ? 5

Le comité d'évaluation scientifique a émis des recommandations dans son rapport final ? Suis-je dans l'obligation de les suivre ? 5

Instrument de financement JCJC 5

Mon contrat de travail n'a pas encore débuté au dépôt du projet..... 5

Je collabore avec des chercheurs et chercheuses d'autres établissements. Est-ce possible ?..... 6

Puis-je demander le financement d'une thèse dans mon projet JCJC même si je ne suis pas HDR ?..... 6

Instrument de financement PRME 6

A quoi renvoient les 1.5 ETPR attendus ?..... 6

Instrument de financement PRCI 6

PRCI hors lead agency : le calendrier de dépôt de l'agence étrangère n'est pas le même que celui de l'ANR / le format du document scientifique de l'agence étrangère n'est pas le même que celui demandé par l'ANR. Lequel suivre ? 6

Mon partenaire étranger ne souhaite plus déposer de projet PRCI. Puis-je transformer notre projet PRCI en projet PRC ?..... 6

Est-il possible de demander le financement d'une thèse en cotutelle entre un partenaire étranger concerné par l'accord bilatéral et un partenaire scientifique français ?..... 7

La collaboration visée par mon projet PRCI impose une durée de 36 mois, puis-je tout de même demander le financement d'une thèse ?..... 7

Mon partenaire Etr a reçu l'information de son inéligibilité de la part de l'agence Etr alors que l'ANR vient de nous inviter à déposer notre projet en étape 2. Devons-nous déposer ou non un projet ?.....	7
L'effet mémoire est-il également mis en place pour les PRCI dont une agence de financement étrangère était lead l'édition précédente ?	7
Autres questions.....	8
Quelles durées de projet sont autorisées ?	8
Est-il possible de prévoir une décharge d'enseignement ?.....	8
Je ne sais pas à quelle catégorie appartient mon établissement : entreprise ou organisme de recherche ?.....	8
Complétion en ligne	8
Je ne trouve pas l'URL du site de dépôt des propositions PRC/PRCE/PRME/JCJC/PRCI.....	8
Je suis coordinateur ou coordinatrice / responsable scientifique dans un projet, comment saisir mon CV ?.....	8
Qui doit compléter son CV sur IRIS ?.....	9
Ma proposition est rédigée en anglais. Dois-je tout de même compléter le résumé de mon projet en anglais et en français ?.....	9
Comment trouver le numéro RNSR d'un établissement ?	9
Puis-je encore demander la labélisation par un pôle de compétitivité / le co-financement de mon projet ?.....	10
J'ai demandé la labélisation par un pôle de compétitivité en étape 1. Où déposer cet avis sur IRIS ?.....	10
Sur le site de dépôt Etape 2, il est demandé « Souhaitez-vous bénéficier de l'effet-mémoire ? ». A quoi renvoie cette question ?	10
Je recherche une personne que le système ne trouve pas. Une fois créée, le système répond que la personne existe déjà.....	10
J'ai renseigné sur le site de dépôt le ou la responsable scientifique pour chacun des organismes. Est-il nécessaire de renseigner la liste des membres de chaque équipe partenaire du consortium ?	10
J'ai déposé en ligne une version erronée de mon document scientifique. Comment la remplacer ?	11
Iris depuis la page d'accueil	12
Avant de valider le dépôt de mon projet à l'étape 2 de l'AAPG2023.....	25

Format de la proposition

Est-il possible de rédiger ma proposition / mon CV en français ?

Votre proposition doit être rédigée préférentiellement en anglais. L'évaluation pouvant être réalisée par des personnalités scientifiques non-francophones, l'ANR incite les coordinateurs et coordinatrices à déposer leurs propositions en langue anglaise ou à fournir si nécessaire la traduction en anglais du document initialement rédigé en français.

De même, les CV du coordinateur ou de la coordinatrice et des responsables scientifiques sont à compléter préférentiellement en anglais et sans utilisation d'abréviations (type DR, CR1, etc.) qui pourraient ne pas être comprises par un évaluateur ou une évaluatrice non-francophone (étant donné qu'il s'agit d'un élément d'évaluation).

L'ANR fournit une trame de rédaction de la proposition ? Est-il obligatoire de s'y conformer ?

Chaque proposition est évaluée sur la base des 3 critères d'évaluation donnés dans le texte de l'AAPG2023, « *Qualité et ambition scientifique* », « *Organisation et réalisation du projet* » et « *Impact et retombées du projet* », subdivisés en sous-critères différenciés selon l'instrument de financement choisi. La trame proposée permet de répondre aux attendus de ces 3 critères et de leurs sous-critères.

Dans l'éventualité où vous feriez le choix de ne pas suivre exactement cette trame, votre proposition devra toutefois apporter les éléments nécessaires à son évaluation selon les critères d'évaluation définis, en un maximum de 20 pages et inclure obligatoirement (1) en introduction, le tableau récapitulatif des personnes impliquées dans le projet ; (2) une section « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition* » en cas de modification du projet entre les 2 étapes ; (3) un diagramme de Gantt illustrant le programme de travail, (4) un tableau d'implication du coordinateur ou de la coordinatrice et responsables scientifiques des partenaires dans d'autres projets et (5) le détail et la justification scientifique de l'aide demandée, par poste de dépense et par partenaire, ET le tableau récapitulatif des dépenses par poste de dépense et par partenaire.

La trame contient une section « d. Positionnement du projet par rapport aux enjeux de recherche de l'axe scientifique choisi » indiquée comme étant « uniquement applicable aux projets PRCI ». Si je ne dépose pas un projet PRCI, je n'ai donc pas à compléter cette section ?

Les projets PRC/PRCE/PRME/JCJC ont d'ores-et-déjà été évalués en étape 1 sur le sous-critère « *Adéquation du projet à l'axe scientifique choisi* ». Les coordinateurs et coordinatrices des projets PRC/PRCE/PRME/JCJC n'ont donc plus à faire la démonstration de l'adéquation de leurs projets, contrairement aux coordinateurs et coordinatrices des projets PRCI.

La trame de proposition contient une section « Bibliographie » : s'agit-il des références bibliographiques de la proposition ou de la bibliographie des membres du projet ?

Cette section concerne la bibliographie relative à l'état de l'art (cf. critère d'évaluation « *Qualité et ambition scientifique* »).

Veillez à renseigner des références « utilisables » par les évaluateurs, i.e. incluant les auteurs (les premiers + et al. pour les publications contenant plusieurs co-auteurs), le titre complet, le titre de la revue, l'année de publication, etc. Pour aider les évaluateurs et évalutrices, vous pouvez compléter (mais pas remplacer) ces références par un lien « open access » leur permettant d'accéder directement à l'article concerné ou à son résumé.

La bibliographie peut intégrer des preprints non encore publiés dans des journaux scientifiques avec comité de lecture, en particulier pour le référencement de données préliminaires.

En cohérence avec [la Déclaration de San Francisco](#) dont l'ANR est signataire, les facteurs d'impact des revues ne doivent pas être mentionnés.

La section « Bibliographie » peut-elle être mise en annexe ?

Non, les annexes n'étant pas autorisées. Cette section est à inclure obligatoirement dans les 20 pages de la proposition.

Je souhaite joindre une lettre de soutien de mon laboratoire / les évaluations réceptionnées l'édition précédente de l'AAPG/...

Tout élément que vous souhaiteriez apporter de votre propre initiative doivent l'être dans la limite des 20 pages autorisées pour la proposition. Aucune annexe n'est acceptée par le site de dépôt.

Evolution(s) du projet entre les 2 étapes

Puis-je modifier le consortium ?

La proposition détaillée doit décrire le même projet que celui présenté dans la pré-proposition.

Si vous introduisez une évolution substantielle, telle qu'une modification du consortium (retrait ou ajout de partenaire, modification de dénomination), vous devez justifier cette évolution dans la section dédiée, en introduction de votre proposition détaillée : « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition* ».

En cas d'écart jugé important par le comité d'évaluation scientifique entre la pré-proposition et la proposition détaillée, votre projet sera déclaré inéligible sur le critère « *Conformité à la pré-proposition* » et ne pourra faire l'objet d'un financement ANR (cf. § B.5.2 du [guide de l'AAPG2023](#)).

De façon générale, avant toute modification de votre projet entre les 2 étapes du processus de sélection, **vous devez (1) vous reporter aux critères d'éligibilité des propositions détaillées afin de vous assurer de ne pas modifier l'éligibilité de votre projet ; (2) vous assurer de ne pas modifier l'adéquation de votre projet à l'instrument de financement choisi en étape 1.**

Puis-je changer le coordinateur / la coordinatrice du projet ?

Le coordinateur ou la coordinatrice scientifique est obligatoirement le ou la même que lors du dépôt de la pré-proposition ou enregistrement PRCI.

Puis-je changer de comité d'évaluation scientifique ?

Le comité d'évaluation est obligatoirement le même que lors du dépôt de la pré-proposition ou enregistrement PRCI.

Puis-je changer d'instrument de financement ?

L'instrument de financement est obligatoirement le même que lors du dépôt de la pré-proposition ou enregistrement PRCI.

5

Puis-je modifier le montant de l'aide demandée à l'ANR ?

Le montant de l'aide demandée à l'ANR peut être modifié par rapport au montant déclaré lors du dépôt de la pré-proposition. Cependant, toute modification budgétaire supérieure à 7% entre les deux étapes de l'appel (au niveau de l'aide totale demandée à l'ANR) doit obligatoirement être justifiée en introduction du document scientifique à la section dédiée « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition* ». En cas d'écart jugé important par le comité d'évaluation scientifique entre la pré-proposition et la proposition détaillée, votre projet pourra être déclaré inéligible sur le critère « *Conformité à la pré-proposition* » et ne pourra faire l'objet d'un financement ANR (cf. § B.5.2 du [guide de l'AAPG2023](#)).

Le comité d'évaluation scientifique a émis des recommandations dans son rapport final ? Suis-je dans l'obligation de les suivre ?

Certains rapports réceptionnés à l'issue de l'étape 1 peuvent contenir des suggestions d'amélioration de votre projet. Celles-ci ne peuvent être interprétées comme une recommandation gage de sélection en deuxième étape. Il est de votre responsabilité de juger de la pertinence de suivre ou non ces suggestions. De plus, avant toute modification de votre projet entre les 2 étapes du processus de sélection, il est nécessaire de s'assurer de ne pas modifier l'éligibilité de votre proposition de projet et de ne pas modifier l'adéquation de votre projet à l'instrument de financement choisi en étape 1.

Instrument de financement JCJC

Mon contrat de travail n'a pas encore débuté au dépôt du projet.

Le jeune chercheur / la jeune chercheuse doit être en contrat avec son établissement tutelle pour la durée du projet – CDI ou CDD-. Le contrat du ou de la JCJC peut ne pas avoir débuté lors du dépôt du projet, mais il ou elle devra obligatoirement être en contrat avec sa tutelle pour une durée couvrant la totalité du projet, le salaire du ou de la JCJC n'étant pas une dépense éligible.

Si le contrat n'a pas débuté au moment du dépôt : (1) s'assurer de l'accord de la tutelle pour déposer en son nom un projet ; (2) bien expliquer la situation professionnelle et apporter des garanties aux évaluateurs et évaluatrices dans le corps de la proposition, au regard des critères et sous-critères d'évaluation applicables à l'instrument JCJC.

Je collabore avec des chercheurs et chercheuses d'autres établissements. Est-ce possible ?

L'instrument JCJC est un instrument mono-partenaire : il ne peut donc y avoir qu'un seul partenaire bénéficiaire de l'aide i.e. le laboratoire d'organisme ou d'établissement de recherche et de diffusion de connaissances éligible au financement de l'ANR auquel appartient le ou la JC. Des collaborations avec des scientifiques issu.e.s d'autres organismes, établissements ou laboratoires de recherche sont possibles, sur fonds propres, et se justifient alors par l'apport de compétences nécessaires à l'atteinte des objectifs scientifiques du projet proposé et aux objectifs de l'instrument JCJC.

Puis-je demander le financement d'une thèse dans mon projet JCJC même si je ne suis pas HDR ?

La dépense est tout de même éligible.

Instrument de financement PRME

A quoi renvoient les 1.5 ETPR attendus ?

Les 1.5 ETPR (équivalent temps plein recherche) concernent des personnels permanents : les enseignants-chercheurs (EC(PR/MCF) ou chercheurs (DR ou CR)), les ingénieurs de recherche et les ingénieurs d'étude permanents. Les ETPR du coordinateur ou de la coordinatrice sont inclus dans ces 1.5 ETPR (sachant que le coordinateur ou coordinatrice doit être impliqué.e à 40% ETPR).

ETPR signifie « Emploi Temps Plein Recherche ». Donc, sur un projet de 36 mois, 1.5 ETPR équivalent à 54 hommes.mois. Afin de ne pas défavoriser les enseignants chercheurs, le calcul est réalisé sur leur temps « recherche » : 100% de leur temps de recherche est égal à 1 ETPR.

Les émérites, même s'ils peuvent participer au projet PRME, ne sont pas comptabilisés dans les 1,5 ETPR.

Instrument de financement PRCI

PRCI hors lead agency : le calendrier de dépôt de l'agence étrangère n'est pas le même que celui de l'ANR / le format du document scientifique de l'agence étrangère n'est pas le même que celui demandé par l'ANR. Lequel suivre ?

Pour les projets PRCI hors lead agency, les projets doivent être déposés auprès des 2 agences de financement selon le calendrier et les modalités de chacune des agences. Le dépôt auprès de l'ANR devra se faire selon les modalités données dans le [guide de l'AAPG2023](#) et l'annexe spécifique à la collaboration visée. Le calendrier exact est celui donné sur la page dédiée à l'AAPG2023. Concernant le dépôt auprès de l'agence étrangère, il est nécessaire de se référer à l'annexe spécifique à la collaboration visée et au site internet de l'agence étrangère pour connaître le calendrier, les modalités, le format mais aussi les critères d'éligibilité.

Mon partenaire étranger ne souhaite plus déposer de projet PRCI. Puis-je transformer notre projet PRCI en projet PRC ?

En cas d'abandon de participation du partenaire étranger entre l'enregistrement d'un PRCI et le dépôt d'une proposition détaillée, il n'est pas possible de modifier l'instrument de financement, les autres instruments de financement (PRC, PRCE, PRME, JCJC) faisant l'objet d'une procédure de sélection en deux étapes.

Est-il possible de demander le financement d'une thèse en cotutelle entre un partenaire étranger concerné par l'accord bilatéral et un partenaire scientifique français ?

7

Le financement d'une thèse est une dépense éligible. Toutefois, veuillez noter que l'ANR ne finance pas directement les doctorants mais bien des projets de recherche pouvant prévoir dans leur montage financier le financement d'une thèse. Par conséquent, nous vous conseillons de vous rapprocher de votre tutelle gestionnaire et/ou des écoles doctorales concernées dans les meilleurs délais afin d'aborder les modalités de ce contrat. Concernant l'éventuel co-financement de cette thèse en cotutelle, il vous appartient de vous assurer auprès de votre administration et de l'agence étrangère concernée par l'accord bilatéral de la recevabilité de cette demande.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'ANR ne finance pas de contrat de thèse au-delà de la durée du projet. Il vous appartient donc de vérifier que la thèse se déroulera dans les meilleures conditions, dans la durée du projet, et ce en parfait accord avec le partenaire étranger concerné par la cotutelle.

La collaboration visée par mon projet PRCI impose une durée de 36 mois, puis-je tout de même demander le financement d'une thèse ?

La durée d'un projet doit permettre le déroulement et l'achèvement d'une thèse, ce qui n'est pas rédhibitoire pour une durée de 36 mois mais contraignant sur la date de démarrage scientifique du projet, le déroulement du projet et de ladite thèse.

En termes d'évaluation, il vous faudra présenter un diagramme de Gantt prenant en compte l'aspect contraint sur le démarrage du projet pour permettre le recrutement et sur le déroulé du projet / de la thèse, à destination des évaluateurs et évaluatrices concernant l'évaluation de la faisabilité du projet.

Mon partenaire Etr a reçu l'information de son inéligibilité de la part de l'agence Etr alors que l'ANR vient de nous inviter à déposer notre projet en étape 2. Devons-nous déposer ou non un projet ?

Tous les coordinateurs et coordinatrices des projets PRCI éligibles d'après les conditions de l'appel de l'ANR ont été invité.e.s à déposer une proposition détaillée. Toutefois, cette invitation ne signifie pas que le consortium étranger est, lui, éligible. Les agences étrangères ayant leurs propres critères d'éligibilité, il se peut qu'en dépit de l'invitation de l'ANR, certaines agences n'autorisent pas le dépôt de la proposition détaillée. Il est alors indispensable de se renseigner auprès de l'agence Etr concernée.

L'effet mémoire est-il également mis en place pour les PRCI dont une agence de financement étrangère était lead l'édition précédente ?

Si à l'édition n-1, la *lead agency* était assuré par une agence étrangère, alors l'effet mémoire ne sera pas applicable. L'ANR tente par ce biais d'assurer une cohérence dans les retours d'évaluation de ces propres comités, et ne peut pas le faire pour les agences partenaires.

Autres questions

Quelles durées de projet sont autorisées ?

Un projet peut avoir une durée de 24, 30, 36, 42, 48, 54 ou 60 mois.

Dans l'éventualité où le financement d'une thèse serait demandé à l'ANR dans le cadre de ce projet, **il est recommandé de prévoir une durée de projet suffisante pour permettre le recrutement et l'achèvement de ladite thèse**, i.e. une durée supérieure à 36 mois.

8

Attention dans le cas d'un projet PRCI : (1) la durée du projet doit être la même pour les partenaires français et pour les partenaires étrangers concernés par l'accord bilatéral ; (2) la durée peut être contrainte selon l'accord bilatéral envisagé, il est donc nécessaire dans le cas d'un projet PRCI de se référer à l'annexe spécifique concernant la collaboration bilatérale envisagée.

Est-il possible de prévoir une décharge d'enseignement ?

Les modulations de service d'enseignement (ou décharges d'enseignement) sont des dépenses éligibles **uniquement dans le cas de l'instrument de financement « jeunes chercheurs– jeunes chercheuses » (JCJC)** (cf. [règlement relatif aux modalités d'attribution des aides de l'ANR](#)) et à destination unique de la jeune chercheuse coordinatrice / du jeune chercheur coordinateur.

Avant d'inscrire cet élément dans le coût du projet, nous vous invitons à prendre contact avec votre service administratif et financier afin de prendre connaissance des règles internes de gestion de cet outil au sein de votre organisme. En effet, en aucun cas, l'ANR ne viendra déroger aux règles internes des bénéficiaires de ses aides si ces dernières sont plus restrictives que celles de l'Agence.

Je ne sais pas à quelle catégorie appartient mon établissement : entreprise ou organisme de recherche ?

[A la page Web dédiée à notre règlement financier](#), vous trouverez en bas de page une section « *FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES/ QUALIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES DES AIDES* ». Ce formulaire peut être complété et renvoyé à l'adresse courriel indiquée pour connaître la catégorie de votre établissement (notamment pour les entités partenaires qui ne sont pas des établissements publics (hors EPIC), ni des sociétés).

Complétion en ligne

Je ne trouve pas l'URL du site de dépôt des propositions PRC/PRCE/PRME/JCJC/PRCI.

Le site de dépôt est disponible à l'adresse <https://iris.anr.fr/fr/login>

Je suis coordinateur ou coordinatrice / responsable scientifique dans un projet, comment saisir mon CV ?

Chaque responsable scientifique de partenaire doit se créer un compte sur le site de dépôt et compléter son CV en ligne : cliquez en haut à droite sur vos nom et prénom puis « Mon CV », **sans**

attendre de courriel automatique. Attention : un CV est attaché à une adresse courriel et non à un projet : **l'adresse mail utilisée pour créer le compte doit être exactement la même que l'adresse renseignée dans le projet par le coordinateur ou la coordinatrice.**

Il est de la responsabilité du coordinateur ou de la coordinatrice du projet de veiller à la bonne complétion des CV auprès des responsables scientifiques des éventuels partenaires de son projet avant les date et heure de clôture de l'appel, y compris partenaires Etr dans le cadre d'un projet PRCI.

Qui doit compléter son CV sur IRIS ?

Pour un projet PRC et PRCE : le coordinateur ou la coordinatrice scientifique, le ou la responsable scientifique de chaque partenaire ;

Pour un projet JCJC et PRME : le coordinateur ou la coordinatrice scientifique ;

Pour un projet PRCI : le coordinateur ou la coordinatrice scientifique, le coordinateur ou la coordinatrice de la partie Etr, le ou la responsable scientifique de chaque partenaire, le ou la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire Etr.

Les CVs sont compilés automatiquement à date et heure de clôture pour mise à disposition des évaluateurs et évaluatrices, sur la base des informations telles que complétées à date et heure de clôture sur [IRIS](#).

Ma proposition est rédigée en anglais. Dois-je tout de même compléter le résumé de mon projet en anglais et en français ?

Ces résumés seront utilisés au cours de l'évaluation de votre projet. Or, l'évaluation pouvant être réalisée par des personnalités scientifiques non-francophones, l'ANR demande à ce que les résumés soient complétés en français et en anglais.

A noter : ces résumés ont vocation (1) à être transmis notamment pour solliciter les expert.e.s dans le cadre du processus de sélection ; (2) à être publiés sur le site Web de l'ANR en cas de sélection pour financement. Etant donné leur caractère public, le coordinateur ou la coordinatrice doit vérifier qu'aucun élément n'y est introduit pouvant entraver l'éventuel dépôt ultérieur d'un brevet. Les services de valorisation des établissements peuvent être saisis en cas de doute sur ce sujet.

Comment trouver le numéro RNSR d'un établissement ?

Le répertoire national des structures de recherche (RNSR) référence les structures de recherche publiques et privées au niveau national. Il est administré par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Vous trouverez ce numéro RNSR sur le site dédié :

<https://appliweb.dgri.education.fr/rnsr/ChoixCriteres.jsp?PUBLIC=OK>

Si vous ne disposez pas d'un numéro RNSR, il est important de vous adresser au ou à la correspondant.e RNSR de votre organisme ou établissement afin de l'obtenir.

Si des informations erronées sont appelées par votre numéro RNSR sur le site de dépôt, cela signifie que le répertoire n'est pas à jour. Merci de contacter au plus tôt le ou la référent.e RNSR de votre

établissement / organisme pour qu'il ou elle mette à jour les informations disponibles dans le répertoire. Ces modifications seront répercutées sur le site de dépôt dans les 24h.

Puis-je encore demander la labélisation par un pôle de compétitivité / le co-financement de mon projet ?

Tel qu'indiqué dans le [guide de l'AAPG2023](#), la demande de labélisation par un ou plusieurs pôles était à formuler lors du dépôt de la pré-proposition, en étape 1. Idem concernant la demande de co-financement.

10

J'ai demandé la labélisation par un pôle de compétitivité en étape 1. Où déposer cet avis sur IRIS ?

A la clôture de l'étape 2, le.s représentant.e.s des pôles de compétitivité concerné.s seront invité.e.s à se connecter sur [IRIS](#) pour compléter leur.s avis concernant votre projet.

Sur le site de dépôt Etape 2, il est demandé « Souhaitez-vous bénéficié de l'effet-mémoire ? ». A quoi renvoie cette question ?

La réponse « oui » à cette question induit la communication par l'ANR du rapport final réceptionné à l'issue de l'étape 2 de l'AAPG2022 aux membres du comité de l'édition 2023 de l'appel, lors de la réunion plénière, pour appréciation de l'évolution du projet entre les deux éditions.

Cet effet-mémoire ne s'applique que si le projet est effectivement considéré comme un re-dépôt (i.e. même coordinateur ou coordinatrice et même instrument de financement qu'à l'édition 2022 de l'appel et déclaré en tant que re-dépôt par le coordinateur ou la coordinatrice). L'effet-mémoire ne s'applique pas pour les projets PRCI pour lesquels l'agence étrangère était lead pour l'évaluation de l'édition 2022 de l'appel.

Je recherche une personne que le système ne trouve pas. Une fois créée, le système répond que la personne existe déjà.

Faites vos recherches de personnes uniquement sur la base de leur adresse courriel (sans faute de frappe) et aucune autre information. **Attention : l'adresse utilisée pour désigner une personne comme participante au projet doit être la même sur tous les projets la concernant ET la même que celle utilisée par cette personne pour se connecter à [IRIS](#) et compléter son CV.**

J'ai renseigné sur le site de dépôt le ou la responsable scientifique pour chacun des organismes. Est-il nécessaire de renseigner la liste des membres de chaque équipe partenaire du consortium ?

Tel qu'indiqué dans le [guide de l'AAPG2023](#), il est nécessaire d'indiquer pour chaque partenaire complété dans la section « *Partenariat* » le ou la responsable scientifique et les principales personnes impliquées dans le projet, i.e. ayant une forte participation au projet.

Attention : pour chaque partenaire indiqué, le nombre de participants pouvant être déclaré est limité à 10.

J'ai déposé en ligne une version erronée de mon document scientifique. Comment la remplacer ?

Jusqu'à la date et heure de clôture de l'étape 2, vous aurez possibilité de substituer votre document scientifique en en téléchargeant un nouveau (sans toutefois attendre la dernière minute !). Cliquez sur « Parcourir », sélectionnez le nouveau fichier puis cliquez sur « enregistrer et rester ». Le dessin en forme de trombone n'est pas un bouton « fonction ».

La nouvelle version viendra « écraser » la version antérieure. **Attention : il est de la responsabilité du coordinateur ou de la coordinatrice de vérifier que la version disponible en ligne est la version définitive du document scientifique, non corrompue et sans suivi de modification.**

Dépôt en ligne d'une proposition détaillée, mode d'emploi

Site de dépôt : <https://iris.anr.fr/fr/login>

anr[®] agence nationale de la recherche

iris

FR

Connexion

Bienvenue sur IRIS, le nouveau système d'information de l'ANR :

* Si vous aviez déjà un compte sur notre ancien système d'information, cliquez sur « [générer un nouveau mot de passe](#) » et indiquez l'adresse email qui vous servait de login auparavant : vos données « CV » ont été conservées.

* Si vous n'aviez pas de compte sur notre ancien système d'information, vous devez en créer un en cliquant sur le lien « [créer un compte](#) ».

Adresse e-mail

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

- Il vous est possible de créer un compte sur [IRIS](#) en cliquant sur « Créer un compte ».
 - Si vous êtes responsable scientifique de partenaire, connectez-vous à [IRIS](#) en utilisant pour identifiant l'adresse courriel utilisée pour vous désigner comme tel dans le projet.
 - En cas d'oubli de votre mot de passe, cliquez sur « mot de passe oublié » pour recevoir un courriel automatique vous permettant de créer un nouveau mot de passe.
- En cas de non-réception de ce courriel automatique, merci de vérifier dans le dossier SPAMs de votre boîte courriel.

12

La complétion des données à date et heure de clôture de l'étape est sous la responsabilité du coordinateur ou de la coordinatrice du projet qui aura anticipé le dépôt du projet pour recueillir les données attendues, vérifier leur exactitude, vérifier auprès du ou de la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire la complétion de son CV sur [IRIS](#).

- Le coordinateur ou la coordinatrice scientifique du projet a la main pour modifier l'ensemble des données requises sur [IRIS](#), excepté le CV du ou de la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire.
- Le ou la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire a la main pour compléter et modifier les données administratives et financières liées à son établissement partenaire et compléter son CV sur [IRIS](#). Pour cela, le ou la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire doit se connecter sur [IRIS](#) avant les date et heure de clôture de l'étape en utilisant pour identifiant l'adresse courriel utilisée pour l'identifier en tant que responsable scientifique de partenaire dans « Partenariat ».

Pour débiter le dépôt de votre proposition détaillée, cliquez sur « Proposition complète ».

The screenshot displays the ANR portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Déposer un projet', and 'Archives'. The main content area shows a process flow for 'AAPG 2023 - Phase 1' and 'AAPG 2023 - Phase 2'. Phase 1 includes 'Pré-proposition' and 'Rapport final'. Phase 2 includes 'Proposition complète', 'Droit de réponse', and 'Résultats'. A callout box points to 'Proposition complète' with the text: 'Pour débiter le dépôt étape 2 de votre projet'. Another callout box points to the 'Mon CV' link in the user menu with the text: '« Mon CV » pour compléter votre CV en ligne'. A third callout box points to the user menu with the text: 'Pour indiquer le genre, la date de naissance ; pour modifier vos nom, prénom et adresse courriel'. The user menu also shows 'FR', 'J B', 'Mon Profil', 'Mon CV', and 'Déconnexion'. A page number '13' is visible in the bottom right corner.

1. Instrument de financement

L'instrument de financement ne peut être modifié entre les deux étapes de l'AAPG sous peine d'inéligibilité du projet (cf. [guide de l'AAPG2023](#)). L'onglet n'est donc pas modifiable.

2. Identité du projet

Le comité d'évaluation scientifique et l'acronyme du projet ne peuvent être modifiés entre les deux étapes de l'AAPG sous peine d'inéligibilité (cf. [guide de l'AAPG2023](#)).

Le type de recherche et la durée peuvent être modifiés. La durée peut être de : 24, 36, 42, 48, 54 ou 60 mois. Dans l'éventualité où le financement d'une thèse serait demandé dans le projet, veillez à prévoir une durée de projet suffisante pour le recrutement et l'achèvement de ladite thèse, i.e. une durée supérieure à 36 mois. Dans le cadre d'un projet PRCI, la durée peut être contrainte selon l'accord bilatéral envisagé, cf. annexe spécifique à chaque collaboration disponibles prochainement à la [page Web dédiée à l'AAPG2023](#). En cas de modification de la durée de votre projet entre l'étape 1 et l'étape 2, pensez à préciser et justifier cette modification en introduction de votre proposition détaillée, à la section dédiée « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition ou à l'enregistrement (PRCI)* ».

Les titres en français et en anglais peuvent être modifiés. Attention à l'orthographe de ceux-ci et de ne pas y introduire d'éléments pouvant entraver le dépôt ultérieur d'un brevet. Une fois les date et heure de clôture de l'étape 2 passées, les titres ne seront plus modifiables et seront utilisés pour publication tels que renseignés à date et heure de clôture de l'étape 2.

« *Le projet a-t-il été déposé lors de l'édition précédente de l'appel ?* » : le coordinateur ou la coordinatrice scientifique a répondu à cette question lors du dépôt / enregistrement en étape 1. Est considéré comme un re-dépôt un projet déclaré comme tel sur [IRIS](#) par le coordinateur ou la coordinatrice ET ayant le même coordinateur ou la même coordinatrice et le même instrument de financement que lors de l'édition N-1 de l'AAPG.

« *Souhaitez-vous bénéficier de l'effet-mémoire* » : la réponse « oui » à cette question induit la communication du rapport final réceptionné à l'issue de l'étape 2 de l'AAPG2022 aux membres du comité, lors de la réunion plénière, pour appréciation de l'évolution du projet entre les deux éditions.

4. Mots-clefs ERC, mots-clefs CES, mots-clefs libres, Objectifs de Développement Durable (ODD)

Au moins un mot-clef a été complété dans chaque catégorie en étape 1. Vous avez possibilité en étape 2 de modifier ces mots-clefs et Objectif(s) de Développement Durable (ODD) indiqués en étape 1 pour des mots-clefs et ODD plus adaptés à votre projet tel que déposé en étape 2 (au maximum 4 mots-clefs ERC, 3 mots-clefs CES et 3 ODD qui peuvent être priorisés par drag and drop). **Attention : au moins un mot-clef doit être indiqué dans chaque catégorie pour pouvoir déposer le projet.**

Les mots-clefs des comités sont à retrouver dans le texte de l'AAPG2023, disponible à la [page Web dédiée à l'AAPG2023](#).

Liste des ODD : 00 – aucun objectif de développement durable ne correspond ; 01 – Pas de pauvreté ; 02 – Faim zéro ; 03 – Bonne santé et bien-être ; 04 – Education de qualité ; 05 – Egalité entre les sexes ; 06 – Eau propre et assainissement ; 07 – Energie propre et d'un coût abordable ; 08 – Travail décent et croissance économique ; 09 – Industrie, innovation et infrastructure ; 10 – Inégalités réduites ; 11 – Villes et communautés durables ; 12 – Consommation et production responsables ; 13 – Mesures relatives à la lutte contre les changements climatiques ; 14 – Vie aquatique ; 15 – Vie terrestre ; 16 – Paix, justice et institutions efficaces ; 17 – Partenariats pour la réalisation des objectifs.

5. Informations complémentaires

Ni le champ « Pôle de compétitivité », ni le champ « Infrastructure(s) de recherche », ni le champ « Cofinancement » ne peut être modifié en étape 2.

Si vous avez sollicité un **cofinancement DGOS en étape 1 et que votre projet est effectivement éligible à ce cofinancement DGOS**, merci de consulter l'annexe dédiée disponible à la [page Web dédiée à l'AAPG2023](#) pour préparer votre dépôt Etape 2.

6. Experts non-souhaités

Les experts non-souhaités ne sont pas modifiables entre les deux étapes de l'AAPG (cf. [guide de l'AAPG2023](#)).

7. Partenariat

Le partenariat peut être modifié entre l'étape 1 et l'étape 2 : ajout / retrait d'un partenaire, modification de la dénomination, modification de l'identité du ou de la responsable scientifique de partenaire, MAIS pas de l'identité du coordinateur ou de la coordinatrice déclaré.e sur [IRIS](#) en étape 1 sous peine d'inéligibilité.

Le coordinateur ou la coordinatrice scientifique a la main pour modifier le partenariat tel que complété en étape 1. Le ou la responsable scientifique de chaque partenaire a la main pour compléter les données administratives et financières liées à son établissement.

Toute modification du partenariat doit être déclarée et justifiée en introduction de la proposition détaillée à la section dédiée « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition ou à l'enregistrement (PRCI)* ». **Attention de vérifier que cette ou ces modifications ne modifient pas l'adéquation de votre projet à l'instrument de financement choisi en étape 1 et ne modifient pas l'éligibilité de votre projet aux critères applicables en étape 2.**

[Ajouter un partenaire](#)

▶ / ▼	Catégorie	Organisme	Laboratoire / unité	R. Scientifique	Montant d'aide	Action
▶	Public	Institut	Institut	M R	140 000,00 €	
▶	Public	Université	Laboratoire	O M	122 000,00 €	

[Précédent](#) [Enregistrer et rester](#) [Enregistrer et continuer](#)

▪ Le partenaire « en gras » est le partenaire coordinateur. Dans le cas d'un projet PRCI, il y a deux partenaires coordinateurs, un Fr et un Etr du pays collaborateur.

▪ L'icône « carnet » permet de modifier le partenaire concerné et de compléter les données administratives et financières requises avant la date et l'heure de clôture de l'étape. Le ou la responsable scientifique du partenaire a la possibilité de compléter lui-même ou elle-même ces données.

▪ L'icône « étoile » permet de passer un partenaire en tant que partenaire coordinateur.

Que faire si en étape 1, je me suis trompé.e de catégorie dans la déclaration d'un partenaire ? Créer un nouveau partenaire en cliquant sur « ajouter un partenaire », compléter correctement les données puis supprimer le partenaire devenu inutile.

Que faire si en étape 1, je me suis trompé.e de catégorie dans la déclaration du partenaire coordinateur ? Créer un nouveau partenaire en cliquant sur « ajouter un partenaire », compléter correctement les données puis cliquer sur l'icône « étoile » pour substituer le partenaire nouvellement créé au partenaire coordinateur devenu inutile, supprimer le partenaire devenu inutile.

Pour déterminer la catégorie d'un partenaire et donc le type de coût à appliquer, vous pouvez vous référer à la page Web du règlement financier de l'ANR, dans la section « Formulaire de déclaration des activités économiques/ qualification des bénéficiaires des Aides ».

a. Dans le cadre d'un partenaire « public »

Pour un partenaire « public », l'entrée se fait par numéro RNSR ([Répertoire National des Structures de Recherche](#) pour rechercher votre numéro de RNSR). La complétion d'un RNSR appelle les données présentes dans ce répertoire en cliquant sur « vérifier le RNSR ». L'appel de données erronées ou l'absence de données indique que le répertoire RNSR est mal complété ou incomplet, vous devez au plus tôt contacter le ou la correspondant.e RNSR de votre établissement pour faire modifier les données enregistrées dans le répertoire.

Dans le cas d'un partenaire public ne disposant pas d'un code RNSR, vous avez possibilité de compléter les champs manuellement en cliquant sur « je n'ai pas de numéro RNSR ».

Pour bref rappel : tutelle hébergeante= établissement hébergeant les principaux travaux d'exécution du projet, tutelle gestionnaire = bénéficiaire récipiendaire de l'aide ; cf. [page Web dédiée au règlement financier de l'ANR](#).

Partenariat

Laboratoire	●
Directeur d'unité	●
Tutelle hébergeante	●
Tutelle gestionnaire	●
Personnes participantes	●
Personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement	●
Personne chargée du suivi administratif et financier	●
Informations Bancaires	●
Annexe financière détaillée	●

- Le site de dépôt Etape 2 est actuellement alimenté par les données complétées en étape 1 de l'appel.
- **Doivent être vérifiées** les données liées à l'intitulé du laboratoire, l'identité du directeur ou de la directrice de laboratoire, l'intitulé des tutelles hébergeante et gestionnaire, les personnes participantes.
- **Doivent être complétées** les données liées à la personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement, la personne chargée du suivi administratif et financier, les informations bancaires et l'annexe financière détaillée.

b. Dans le cadre d'un partenaire « privé »

Pour un partenaire « privé », l'entrée se fait par numéro SIRET. **Attention de compléter un numéro SIRET valide.**

Si un partenaire « Entreprise » participe au projet, testez son éligibilité à financement sur la page dédiée au règlement financier de l'ANR : <https://anr.fr/fr/rf/>

✕ Partenariat / - Privé

Organisme hébergeant	●
Organisme gestionnaire	●
Personnes participantes	●
Personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement	●
Personne chargée du suivi administratif et financier	●
Informations Bancaires	●
Annexe financière détaillée	●

- Le site de dépôt Etape 2 est actuellement alimenté par les données complétées en étape 1 de l'appel.
- **Doivent être vérifiées** les données liées à l'intitulé du partenaire privé, l'organisme gestionnaire, les personnes participantes.
- **Doivent être complétées** les données liées à la personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement, la personne chargée du suivi administratif et financier, les informations bancaires et l'annexe financière détaillée.

c. Dans le cadre d'un partenaire « Etr » dans un projet PRCI

Le partenaire Etr complète une version simplifiée de l'interface incluant l'identification de l'organisme, l'identification des personnes participant au projet dont le ou la responsable scientifique pour le partenaire Etr, une annexe financière simplifiée incluant l'aide totale demandée à l'agence de financement étrangère.

Annexe financière détaillée

	(€)	Pour information (en BRL)
Aide demandée ANR :	0,00	
Aide demandée agence étrangère :	20 433,00	103 160,00
Apport sur fonds propres :	0,00	0,00

Partenariat / Universidade - Etranger

Partenariat

Organisme	●
Personnes participantes	●
Annexe financière détaillée	●

18

d. Les personnes participantes

Doivent être indiquées en ligne pour chaque partenaire les principales personnes impliquées dans le projet, incluant le ou la responsable scientifique du partenaire concerné.

Pour rechercher une personne, **recherchez-la uniquement par son adresse courriel exacte. Attention à l'adresse courriel utilisée pour désigner le ou la responsable scientifique de partenaire** : c'est cette adresse que le ou la responsable scientifique de partenaire doit utiliser pour se connecter à [IRIS](#) et compléter son CV en ligne.

Personnes participantes

La première personne renseignée est automatiquement considérée comme le responsable scientifique pour le partenaire, elle apparaît en gras. Il vous est possible de modifier le responsable scientifique en cliquant sur

Nom	Email	Action
EMAIL TEST Test	email.email@test.fr	
ESSAI Essai	essai.essai@essai.fr	

- Le coordinateur ou coordinatrice et le ou la responsable scientifique de partenaire ont la main pour ajouter ou supprimer des participants pour chaque partenaire.
- Le coordinateur ou coordinatrice et le ou la responsable scientifique de partenaire ont la main pour intervertir un.e participant.e et un.e responsable scientifique de partenaire, en cliquant sur l'icône « carnet » en bout de ligne puis « définir le participant en tant que responsable scientifique de partenaire ». Une fois l'inversion faite, l'ancien.ne responsable scientifique de partenaire n'a plus la main sur le projet.

e. Annexe financière détaillée

La complétion de l'annexe financière détaillée nécessite que chaque responsable scientifique de chaque partenaire demandant un financement ANR se rapproche dans les meilleurs délais de sa tutelle gestionnaire pour connaître les coûts et taux de financement à reporter. La définition de chaque catégorie de dépense peut être obtenue à la page Web dédiée au règlement financier : Fiche n°3 "[Les coûts admissibles \(dépenses éligibles\)](#)"

Attention : complétez les champs en € et non en K€, pas de de partenaire demandant moins de 15 000€ à l'ANR.

Une décharge d'enseignement est une dépense éligible uniquement à l'instrument de financement JCJC, et uniquement dédiée au jeune chercheur ou à la jeune chercheuse déposant le projet.

Pour un partenaire à coût marginal :

Annexe financière détaillée

Votre organisme sera financé en Coût marginal au taux de 100 %, pour modifier cliquer sur le bouton Modifier

Sur fonds propres

Personnels		
	(pers.mois)	(€)
Permanents :	0,00	0,00
Non permanents <i>sans</i> financement :	0,00	0,00
Non permanents <i>avec</i> financement :	0,00	0,00
Décharge d'enseignement :		0,00

Ce partenaire ne demande pas d'aide, son financement sera donc sur fonds propres.

Autres postes	
	(€)
Instruments et matériels :	0,00
Bâtiments et terrains :	0,00
Prestations de services et droits de PI :	0,00
Frais généraux non forfaitisés :	0,00
Total coûts déclarés :	0,00

Taux d'aide (100% max) :

Assiette calcul préciput :

Préciput		
	(%)	(€)
Tutelle gestionnaire :	10,50	0,00
Laboratoire :	3,00	0,00
Total frais :		0,00
Aide demandée :		0,00

▪ les frais de tutelle gestionnaire et de laboratoire sont à compléter par les taux max, i.e. respectivement 10.5% et 3%

Attention : si l'aide demandée à l'ANR ne se reporte pas correctement dans le tableau « Partenariat », pensez à vérifier que vous avez bien indiqué un taux d'aide

Pour un partenaire à coût complet :

Annexe financière détaillée

Votre organisme sera financé en Coût complet au taux de 30 %, pour modifier, veuillez cliquer sur le bouton Modifier

Modifier

Sur fonds propres

Personnels

	(pers.mois)	(€)
Permanents :	0,00	0,00
Non permanents <u>sans</u> financement :	0,00	0,00
<u>avec</u> financement :	0,00	0,00
Décharge d'enseignement :		0,00

Ce partenaire ne demande pas d'aide, son financement sera donc sur fonds propres.

Autres postes

	(€)
Instruments et matériels :	0,00
Bâtiments et terrains :	0,00
Prestations de services et droits de PI :	0,00
Frais généraux non forfaitisés :	0,00
Total coûts déclarés :	0,00

Taux d'aide (30% max) :

Assiette calcul préciput :

0,00

Frais d'environnement

	(%)	(€)
Frais de personnel (68% max) :		0,00
Autres dépenses (7% max) :		0,00
Total frais :		0,00
Aide demandée :		0,00

▪ Le taux de financement est établi automatiquement en fonction des éléments complétés dans « organisme hébergeant » et « organisme gestionnaire ». En cas de divergence entre le taux indiqué et le taux applicable, vous pouvez éventuellement écrire à aapg.adfi@anr.fr pour vous renseigner.

▪ Les frais d'environnement doivent être complétés.

Attention : si l'aide demandée à l'ANR ne se reporte pas correctement dans le tableau « Partenariat », pensez à vérifier que vous avez bien indiqué un taux d'aide.

Si le partenaire est sur fonds propres, cochez la case « Sur fonds propres ». Il sera alors uniquement demandé une estimation des moyens mobilisés par ce partenaire.

Annexe financière détaillée

Sur fonds propres

Coût complet :	0,00
Aide demandée ANR :	0,00

Ce partenaire ne demande pas d'aide, son financement sera donc sur fonds propres.

Attention : toute modification budgétaire supérieure à 7% entre les deux étapes de l'appel (au niveau de l'aide totale demandée à l'ANR) doit obligatoirement être justifiée en introduction du document scientifique à la section dédiée. La pertinence de cet écart est évaluée par les membres de comité sur la base de la justification qui en est donnée par le coordinateur ou coordinatrice, au regard du critère d'éligibilité « conformité à la pré-proposition ».

8. Dépôt du document scientifique

La langue de rédaction doit obligatoirement être complétée. Elle permet de déterminer les expert.e.s et membres de comité pouvant être affecté.e.s à l'évaluation de votre projet (francophones ou anglophones).

Tel qu'indiqué dans le [guide de l'AAPG2023](#), votre document scientifique doit être rédigé préférentiellement en anglais (idem pour les CVs).

Vous pouvez modifier le document scientifique téléchargé jusqu'à la date et l'heure de clôture (n'attendez toutefois pas les dernières minutes) en cliquant à nouveau sur « parcourir », en chargeant la nouvelle version de votre document scientifique et en cliquant sur « enregistrer ». Aucune modification du document scientifique ne sera acceptée une fois la date et l'heure de clôture passées.

Attention : le site ne permet pas le dépôt d'un document dépassant 20 pages ou n'étant pas au format pdf.

Proposition complète

Il est de votre responsabilité en tant que coordinateur ou coordinatrice de vérifier que le document scientifique téléchargé est le bon document (version finale, non corrompue, sans suivi de modification). Aucune modification de ce document ne sera acceptée une fois la date et l'heure de clôture de l'appel passées.

Information sur la langue de rédaction de la proposition *

Fichier  *

 Aucun fichier sélectionné. 

Précédent

Enregistrer et rester

Enregistrer et continuer

9. Synthèse du projet

Vérifiez dans cet onglet que les informations concernant votre projet sont exactes. Si des informations doivent être modifiées, modifiez les dans les onglets précédents et non dans l'onglet « Synthèse ».

Le montant « Total par agence » correspond à la somme des « montants d'aide » demandés à l'ANR. Il apparaît sur la ligne du dernier partenaire demandant financement à l'ANR.

Synthèse du projet

Identité du projet	
Acronyme Re	Titre du projet en français R
	Titre du projet en anglais I w
Instrument Projet de recherche collaborative	Durée du projet 48
Comité d'évaluation scientifique (CES) Sciences de l'ingénierie et des procédés	Type de recherche Recherche fondamentale

Partenaires							
Pays	Organisme	Laboratoire	R. Scientifique		Montant d'aide	Agence de financement	Total par agence
France	Institut		M	R	140 000,00	ANR	-
France	Université		OI	M	122 000,00	ANR	262 000,00

10. Engagements

L'engagement d'avoir sollicité et obtenu l'autorisation de déposer ce projet en étape 2 doit être coché par le coordinateur ou la coordinatrice scientifique du projet pour que le dépôt soit considéré comme complet.

Engagements

- Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons à avoir sollicité et obtenu l'accord de notre hiérarchie pour participer à ce projet.
- Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons à respecter la [charte nationale de déontologie des métiers de la recherche](#) et la [charte d'intégrité scientifique et de déontologie de l'ANR](#).
- Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement-, nous engageons à considérer la dimension sexe et / ou genre dans notre projet de recherche, en termes d'approche scientifique et méthodologique, et ce quel que soit le domaine pour une production des connaissances de qualité.
- Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons, en cas de financement, à garantir le libre accès immédiat aux publications scientifiques évaluées par les pairs et à adopter, pour les données de la recherche, une démarche dite FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable) conforme au principe « aussi ouvert que possible, aussi fermé que nécessaire ».
- Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons à mener activement la promotion de la culture scientifique, technique et industrielle au travers d'activités de transfert de connaissances vers les citoyens et les décideurs.

Des ressources génétiques seront-elles potentiellement utilisées dans ce projet ? Oui Non

- Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons à respecter avec l'ensemble des participants et participantes au projet, le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST).

Si une ou plusieurs entités hors pôles de compétitivité manifestent un intérêt pour votre projet, accepteriez-vous d'étudier la possibilité d'un partenariat national ?

Oui Non

ERREUR Engagement projet obligatoire.

- Chaque responsable scientifique ou déposant de chaque partenaire français sollicitant une aide (ne concerne pas les partenaires étrangers) s'engage formellement à :
 - Avoir communiqué l'ensemble des informations relatives à sa démarche de soumission (notamment administratives et financières) à sa hiérarchie et/ou aux personnes habilitées à engager l'établissement gestionnaire de l'aide (c'est-à-dire le futur bénéficiaire, récipiendaire de l'aide et cocontractant de l'ANR le cas échéant), ou leurs représentants/délégués
 - Avoir obtenu leur accord préalable avant de soumettre la proposition de projet à l'ANR.

11. Dépôt de la proposition complète

Cet onglet vous permet de voir les éventuelles informations manquantes pour que votre dossier soit complet et de confirmer le dépôt de votre projet à l'étape 2 de l'AAPG2023.

Pour que votre proposition soit considérée « complète », elle doit comprendre :

- Le formulaire en ligne entièrement renseigné y compris la section « Engagements » ;
- Une aide non-nulle demandée à l'ANR ;
- Un document scientifique déposé en ligne dans le format attendu;
- Les CV du coordinateur ou coordinatrice, y compris coordinateur ou coordinatrice Etr dans le cadre d'un projet PRCI, et du responsable scientifique de chaque éventuel partenaire, y compris Etr, complétés sur [IRIS](#).

12. CV du coordinateur ou de la coordinatrice et des responsables scientifiques des partenaires

Le CV du coordinateur ou de la coordinatrice et du responsable scientifique de chaque partenaire est à compléter sur [IRIS](#) à avant la date et heure de clôture de l'étape 1.

Il revient à chaque coordinateur ou coordinatrice et responsable scientifique de partenaire de se créer un compte [IRIS](#) ou de se connecter à son compte IRIS et de compléter son propre CV sur [IRIS](#). Pour cela, chacun.e doit se connecter à [IRIS](#), sans attendre obligatoirement son inscription dans le projet mais en se connectant obligatoirement avec l'adresse courriel qui sera utilisée pour le ou la désigner comme responsable scientifique de partenaire dans le projet déposé ou enregistré : **un CV est attaché à une adresse courriel et non à un projet.**

CV ^

- Disponibilité
- Langues
- Mot clés ERC
- Mots clés libres
- Fonctions et Id chercheur**
- Poste(s) actuel(s)
- Poste(s) antérieur(s)
- Autres activités
- Responsabilités pédagogiques et administratives
- Interruption(s) de carrière
- Formation supérieure
- Prix, distinctions, bourses
- Productions scientifiques
- Valorisation

- Le CV doit être complété préférentiellement en anglais pour être accessible aux évaluateurs et évaluatrices y compris non-francophones. L'utilisation d'abréviation est déconseillée pour cette même raison.

- Les CV du coordinateur ou de la coordinatrice et du responsable scientifique de chaque partenaire, complétés sur [IRIS](#) à date et heure de l'étape 2, sont fournis aux évaluateurs **pour évaluation du critère 2 « Organisation et réalisation du projet »**. Les projets étant évalués sur la base des informations telles que complétées et déposées sur [IRIS](#) à date et heure de clôture de l'appel, aucune autre information liée aux CV ne sera demandée aux déposant.e.s ou recherchée sur Internet. **Il convient donc de compléter ces CVs de manière exhaustive et consciencieuse** (y compris des champs tels que « Quel est l'apport majeur de cette publication ? »).

- Il revient au coordinateur ou à la coordinatrice d'un projet en cours de dépôt de s'assurer que chaque responsable scientifique de chaque partenaire a complété son CV en ligne en temps et en heure, en se connectant bien à [IRIS](#) avec l'adresse courriel qui a été utilisée pour désigner ce ou cette responsable scientifique dans la rubrique « Partenariat ».

Avant de valider le dépôt de mon projet à l'étape 2 de l'AAPG2023

Je vérifie – entre autres points – que :

- Le titre en anglais de mon projet est bien indiqué dans le champ dédié. Idem concernant le résumé en anglais de mon projet.
- Ni le titre ni le résumé de mon projet ne comprend d'information pouvant entraver le dépôt ultérieur d'un brevet.
- Le partenariat développé dans le document scientifique est conforme au partenariat renseigné en ligne : identité du coordinateur ou coordinatrice, du ou de la responsable scientifique de chaque partenaire, des principaux membres participants aux projets, y compris étrangers dans le cadre d'un projet PRCI.
- L'aide demandée à l'ANR déclarée sur [IRIS](#) est non-nulle.
- L'aide demandée à l'ANR justifiée dans le document scientifique est identique à l'aide demandée à l'ANR complétée sur [IRIS](#). Dans le cadre d'un projet PRCI, l'aide demandée à l'agence étrangère justifiée dans le document scientifique est identique à l'aide demandée à l'agence étrangère complétée sur [IRIS](#).
- Dans le cadre de l'instrument PRME, j'ai bien déclaré les 1.5 ETPR attendus.
- Le formulaire en ligne est complet à date et heure de clôture, y compris l'engagement requis en étape 2.
- Mon document scientifique respecte la limite des 20 pages autorisées. Il est au format pdf attendu.
- Si je n'ai pas utilisé la trame de rédaction proposée, mon document scientifique répond toutefois aux attendus des critères d'évaluation applicables en étape 2. Il comprend donc le cartouche descriptif du projet en en-tête de chaque page, le tableau récapitulatif des personnes impliquées en page de garde, le diagramme de Gantt descriptif des WP et livrables, le tableau d'implication dans d'autres projets, le tableau descriptif du budget ET sa justification scientifique, la bibliographie.
- J'ai téléversé la dernière version de mon document scientifique sur [IRIS](#), sans suivi de correction.
- Les CV du coordinateur ou de la coordinatrice et du ou de la responsable scientifique de chaque partenaire, y compris étranger.e dans le cadre d'un projet PRCI, sont complétés sur [IRIS](#) à date et heure de clôture.
- Dans le cadre d'un projet PRCI : mes partenaires étrangers ont accompli les démarches nécessaires auprès de l'agence de financement étrangère (cf. annexes dédiées aux collaborations bilatérales PRCI sur la page Web de l'AAPG2023).

⚠ Les informations saisies en ligne prévalent sur celles développées au sein du document scientifique si ces deux sources d'informations s'avéraient non-concordantes, y compris si mal renseignées ou manquantes.

⚠ Aucune modification ne sera apportée aux informations telles que complétées et déposées sur [IRIS](#) à date et heure de clôture. Aucun document scientifique ne pourra être ajouté ou modifié sur [IRIS](#) une fois les date et heure de clôture passées.