



Informations aux coordinateurs des projets de l'édition 2008 du programme PNANO

LYON – 14 Janvier 2008

Introduction

Intérêt et qualité scientifique de votre proposition

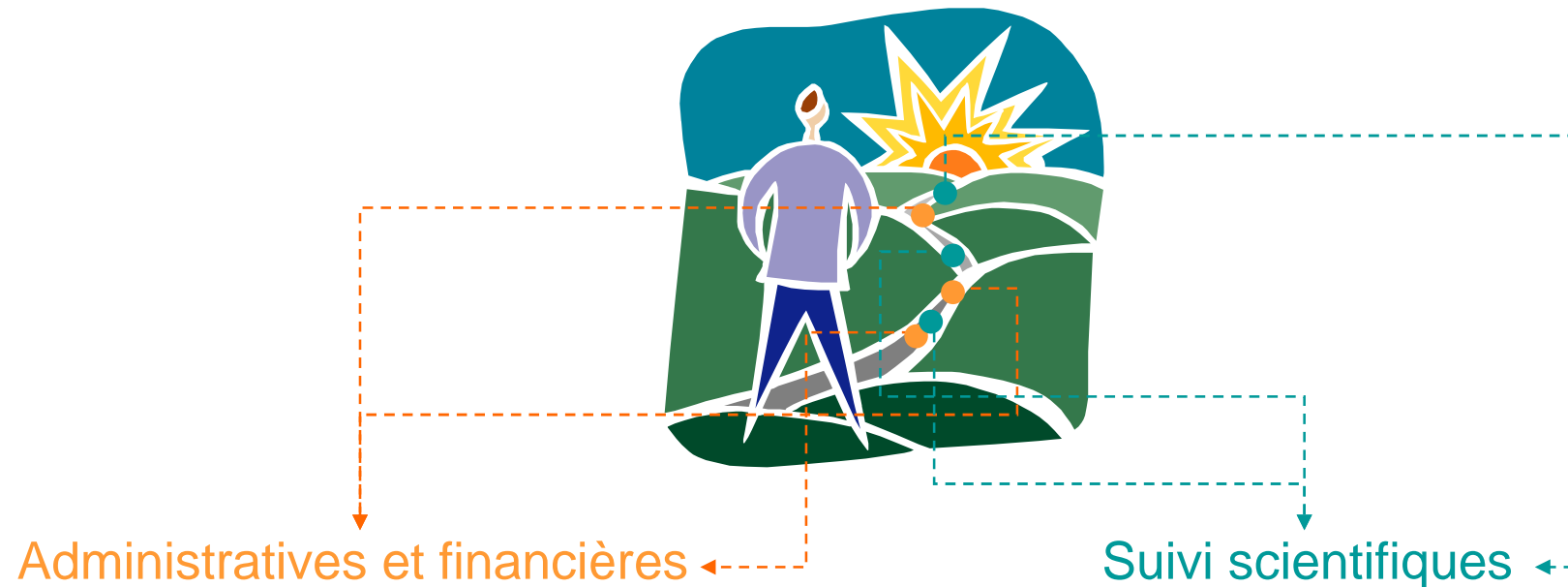
Et maintenant, ...



... Votre projet commence.

Objectifs de la réunion

Des obligations contractuelles (scientifiques, administratives et financières)



Une réunion pour vous informer et répondre à vos interrogations

Sommaire

- Votre projet s'inscrit dans PNANO 2008

- Des obligations contractuelles
 - Administratives et financières
 - Suivi scientifique

- Comment gérer une modification ou une difficulté ?

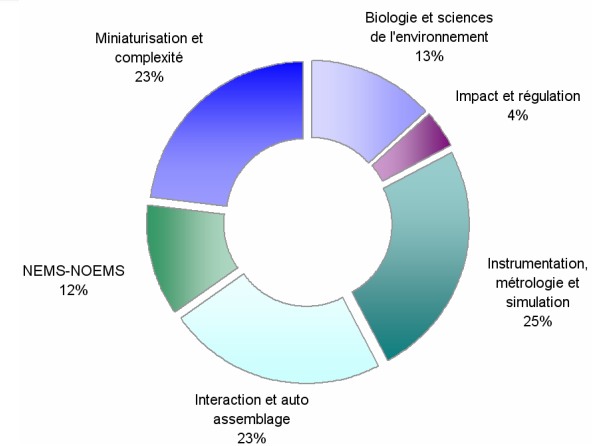
- Vos contacts au sein de PNANO

Sommaire

- **Votre projet s'inscrit dans PNANO 2008**
- Des obligations contractuelles
 - Administratives et financières
 - Suivi scientifique
- Comment gérer une modification ou une difficulté ?
- Vos contacts au sein de PNANO

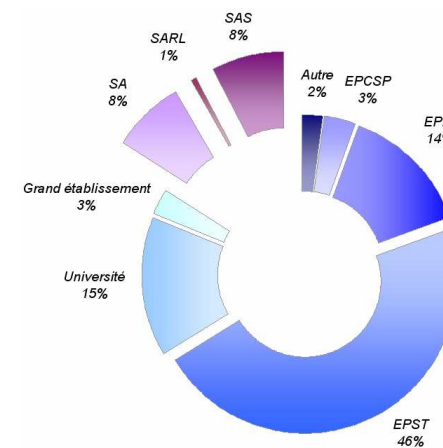
PNANO 2008

54 projets couvrant l'ensemble des thématiques « NANO ».



Projets 2008 par thématiques

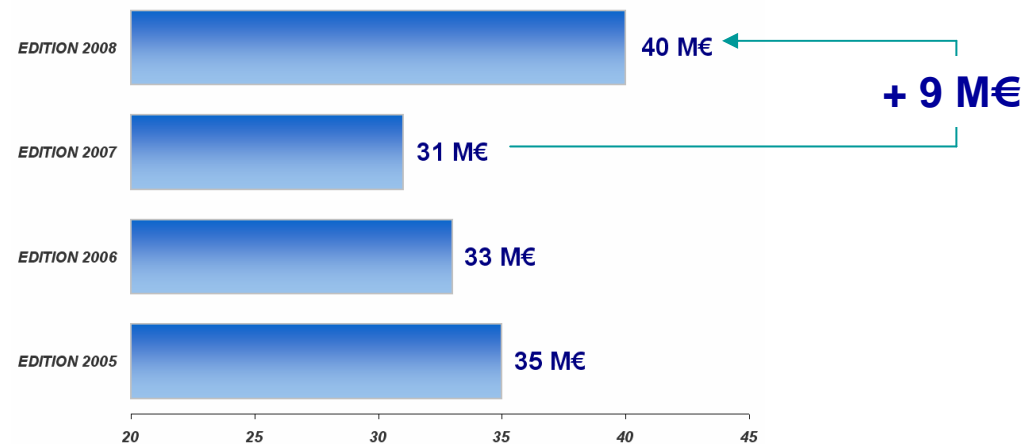
198 partenaires issus de l'ensemble de la communauté scientifique des « NANO ».



Partenaire des projets 2008

PNANO 2008

40 M€ d'aide alloués par l'ANR pour PNANO 2008, témoignant...



Evolution du montant d'aide par édition du programme PNANO

... de l'**importance stratégique** de la recherche en nanosciences et nanotechnologie et ...

... des **attentes** qui en résultent.

Sommaire

- Votre projet s'inscrit dans PNANO 2008

- **Des obligations contractuelles**
 - Administratives et financières
 - Suivi scientifique

- Comment gérer une modification ou une difficulté ?

- Vos contacts au sein de PNANO

Administratives et financières

- Actes attributifs (décisions et conventions) : entre T_0 et $T + 3$ mois
- Accord de consortium : avant $T_0 + 12$ mois
- Relevé de dépenses

Actes attributifs

- La **réception des annexes administratives et financières signées de tous les partenaires** du projet est un préalable à l'établissement des actes attributifs (Conventions ou décisions d'aide).
- Lisez les attentivement pour connaître **vos droits et vos devoirs**.
- Ne pas hésiter.
 - à demander des éclaircissements
 - à faire part des difficultés à la Délégation
- Il y a **notamment** dans les conventions / décisions :
 - Notification
 - Versement des avances
 - Accord de collaboration
 - Versements des tranches d'aide
 - T₀ « administratif »
 - Plan de financement à fournir éventuellement sur décision de l'ANR à T₀ + 12 pour certains partenaires privés
- T₀ « technique »: Kick-off meeting (Rappel de l'importance des réunions de consortium).

Accord de consortium

- **Obligatoire** pour les projets partenariaux entreprises/organismes de recherche et pour les projets internationaux, **fortement recommandé** pour les autres projets.
- Accord de consortium **signé impérativement avant T₀+12 mois** :
 - Suspension des versements T₀+12 sans accord signé
- Il faut commencer à y travailler **DÈS MAINTENANT** !
- L'accord doit traiter au moins des points suivants (cf. votre conventions/décisions ANR) :
 - Répartition des tâches, des moyens et des fournitures
 - Partage des droits de propriété intellectuelle
 - Publication / diffusion
 - Valorisation

Relevé de dépenses

- A minima **chaque année pour les partenaires privés** (suspension des versements).
- Recommandé chaque année pour les partenaires académiques.
- Un **relevé global obligatoire en fin de projet pour tous les partenaires.**
- Signé par l'ordonnateur ou l'agent comptable pour les laboratoires publics.
- Signé par le représentant légal (+visa commissaire aux comptes en fin du projet) pour industriels.

Suivi Scientifique

- **Rapports intermédiaires et de clôture** : démarrage, mi-parcours et fin de projet
- **Revue annuelle de projets** : 2010 et 2011 (Octobre ou Novembre)
- **Colloques J3N** : Tous les ans (Octobre ou Novembre)

Suivi Scientifique

Rapports intermédiaires et clôtures

- **Obligatoires** (suspension des versements sans rapport).
- Un rapport au démarrage (incluant CR de la réunion de lancement), à mi-projet et en fin de projet.
- Un rapport supplémentaire à $T_0 + 30$ mois pour les projets dont la durée est supérieure à 39 mois.
- **Un seul document** pour le consortium avec :
 - Un **avancement global du projet**
 - Une **contribution clairement** identifiée **par partenaire**
 - Bien **relier les travaux aux ressources utilisées** (personnel, équipements ...)
 - Bien **mentionner les informations concernant les non-permanents financés dans le cadre du projet**
 - Bien **mentionner les communications** (publications, site web ...) **et brevets avec leur référence**
- Un canevas est fourni.

Suivi Scientifique

Revue annuelle de projets

- **Obligatoire.**
- **Chaque année à partir de 2010** (octobre ou novembre).
- Présentation des **avancées, résultats et perspectives du projet** devant un comité de suivi :
 - **Audit du projet** : planning, pilotage, difficultés, réalisations techniques et perspectives
 - **Un moment d'échange** entre les porteurs de projet, la délégation et les comités.
- Un canevas est fourni.

- **Obligatoire.**
- **Tous les ans** entre octobre et novembre.
- **Poster** portant **sur les avancés, résultats et perspectives** du projet ou, le cas échéant, **présentation orale.**
 - **Animation** de la communauté scientifique des « NANO ».
 - **Communication** des résultats scientifiques.
 - Prospective.
- Un canevas est fourni.

Sommaire

- Votre projet s'inscrit dans PNANO 2008
- Des obligations contractuelles
 - Administratifs et financiers
 - Suivi scientifique
- Comment gérer une modification ou une difficulté ?
- Vos contacts au sein de PNANO

Gestion des modifications et des problèmes techniques

- En cas de **changement concernant le consortium**,
 - Il y aura un traitement au cas par cas
 - Les modifications qui n'impactent pas le déroulement du projet seront examinées avec bienveillance
 - Une procédure d'avenant pourra s'avérer nécessaire (clôture de compte et nouvel acte attributif) → à utiliser avec modération

- En cas de **changements dans l'utilisation des fonds**,
 - Nous contacter pour que nous puissions vous conseiller et avoir une traçabilité (y compris pour les modifications entrant dans le cadre du règlement financier).

**Un courriel spécifique justificatif doit être envoyé à
la Délégation**

Gestion des modifications et des problèmes techniques

- En cas de **retard du projet**, une prorogation peut être accordée
 - Faire la demande suffisamment avant la fin initialement prévue
 - Une justification obligatoire

- En cas de **difficultés techniques**,
 - Cela peut concerner : investissement, recrutement ,réorientation suite à une difficulté technique, accord de consortium.
 - Il y aura un traitement au cas par cas

**Un courriel spécifique justificatif doit être envoyé à
la Délégation**

Sommaire

- Votre projet s'inscrit dans PNANO 2008

- Des obligations contractuelles
 - Administratifs et financiers
 - Suivi scientifique

- Comment gérer une modification ou une difficultés ?

- Vos contacts au sein de la Délégation ANR/PNANO

Contacts

▪ Interlocuteurs dans la Délégation

- THIERRY BOSCH – *Responsable délégation*
- thierry.bosc@cea.fr
- +33.4.38.78.36.38

- PHILIPPE LAPORTE – *Adjoint / Communication*
- philippe.laporte@cea.fr
- +33.4.38.78.49.88

- LAURENCE CHASSOUANT – *Conventionnement / Accueil délégation*
- Laurence.chassouant@cea.fr
- +33.4.38.78.57.56

Pôle Suivi Scientifique et Administratif

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|------------------------------|
| ▪ JULIEN CHIARONI | • BENEDICTE GUEHL | • STEPHANE MARMONNIER |
| ▪ julien.chiaroni@cea.fr | • benedict.e.guehl@cea.fr | • stephane.marmonnier@cea.fr |
| ▪ +33.4.38.78.06.21 | • +33.4.38.78.36.38 | • +33.4.38.78.36.38 |

▪ Responsable de programme à ANR

- ROBERT PLANA
- Robert.plana@agencerecherche.fr



*Faites nous part
des dates de vos réunions d'avancement
pour une participation éventuelle*



*Une présence
de la Délégation et de l'ANR
à vos côtés*



Merci pour votre attention

LYON – 14 Janvier 2008

Importance du brevet



Extrait du livre : *Innover grâce au brevet*, Yann de KERMADEC, INSEP CONSULTING Editions

Communications et références

- Importance de ces informations pour le suivi de l'ANR
 - **Publications** : titre, 1^{er} auteur, revue, année, liste des partenaires ayant collaborés.
 - **Conférences** : titre, 1^{er} auteur, conférence, année, pays, liste des partenaires ayant collaborés.
 - **Invitation** : titre, 1^{er} auteur, conférence, année, pays, liste des partenaires ayant collaborés.
 - **Brevets** : titre, auteurs, date de dépôt, date de publication, liste des partenaires ayant collaborés
 - **CDD** : nom, prénom, type de contrat, durée du contrat, partenaire concerné par le recrutement, devenir à l'issue de son contrat.

- Mention Obligatoire du soutien de l'ANR dans les communications
 - **Publications** : « *This work is supported by French National Agency (ANR) through Nanoscience and Nanotechnology Program (Project ACRONYME n°ANR-08-NANO-XXX* »
 - **Conférence** : Logo « **supported by ANR** » et « **PNANO** » téléchargeable sur site ANR et sur le www.r3n.org