



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

*LYON – 14 Janvier 2008*

## *Introduction*

# **Intérêt et qualité scientifique de votre proposition**

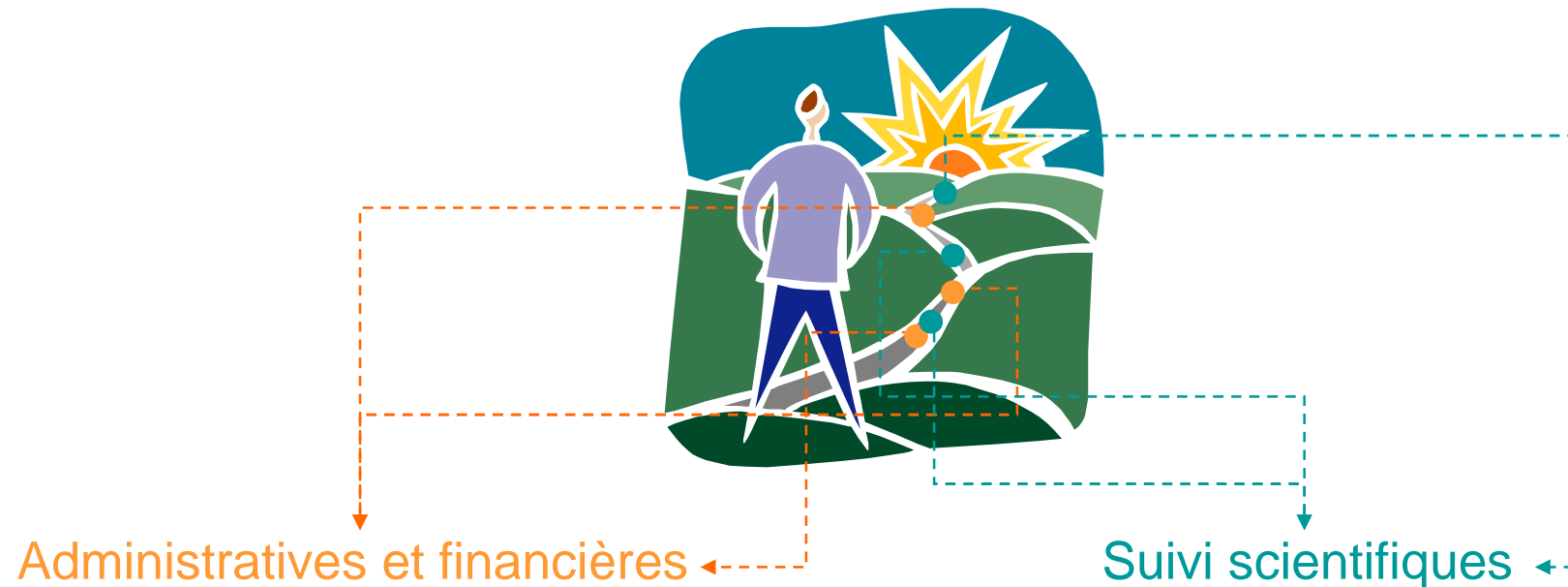
*Et maintenant, ...*



*... 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

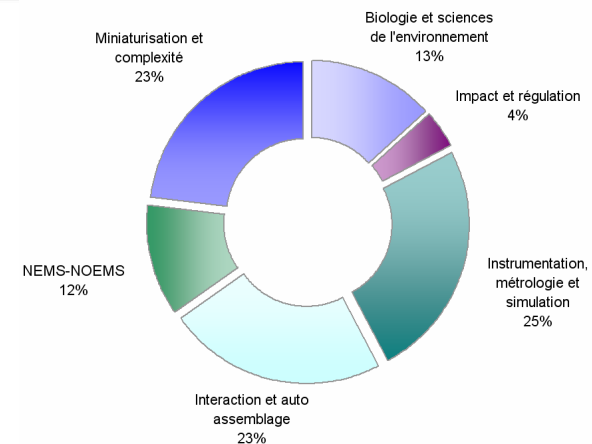
- Votre projet s'inscrit dans PNANO 2008
  
- Des obligations contractuelles
  - Administratives et financières
  - Suivi scientifique
  
- Comment gérer une modification ou une difficulté ?
  
- Vos contacts au sein de PNANO

## 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

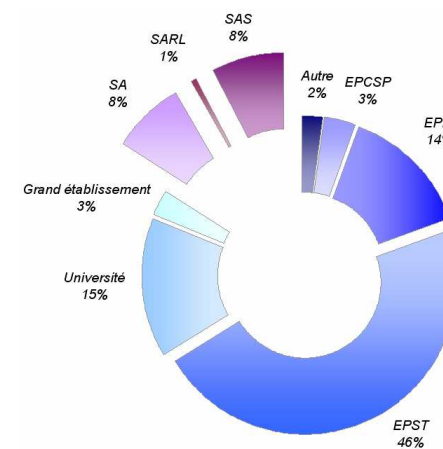
# PNANO 2008

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



*Projets 2008 par thématiques*

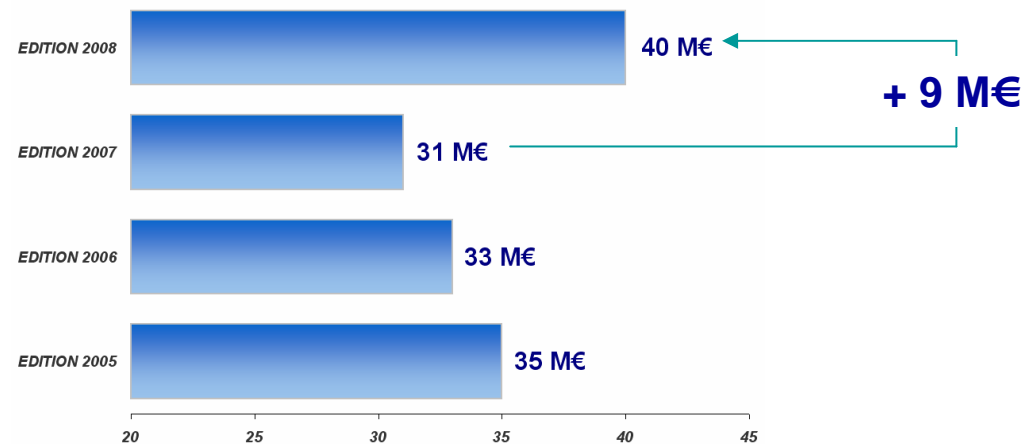
**198 partenaires** issus de l'ensemble de la communauté scientifique des « NANO ».



*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
  - T<sub>0</sub> « administratif »
  - Plan de financement à fournir éventuellement sur décision de l'ANR à T<sub>0</sub> + 12 pour certains partenaires privés
- T<sub>0</sub> « 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 T<sub>0</sub>+12 mois** :
  - Suspension des versements T<sub>0</sub>+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**

## *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<sup>er</sup> auteur, revue, année, liste des partenaires ayant collaborés.
  - **Conférences** : titre, 1<sup>er</sup> auteur, conférence, année, pays, liste des partenaires ayant collaborés.
  - **Invitation** : titre, 1<sup>er</sup> 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](http://www.r3n.org)