

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

**REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU
TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »**

Sommaire

1.	CHAMP D'APPLICATION	3
1.1.	Périmètre d'application.....	3
1.2.	Définitions des termes	3
2.	COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE	4
2.1.	Descriptif du projet.....	4
2.2.	Annexe financière.....	4
2.3.	Engagement de l'Etablissement coordinateur et des Etablissements partenaires.....	5
3.	ASSIETTE DE L'AIDE.....	5
3.1.	Dépenses éligibles	5
3.1.1	Dépenses de personnel	5
3.1.2	Dépenses de fonctionnement	5
3.1.3	Dépenses d'équipement	6
3.2.	Frais généraux de gestion.....	6
3.3.	Prestations de services.....	6
4.	MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES.....	7
4.1.	Montant de l'aide	7
4.2.	Durée du projet	7
4.3.	Echéancier des versements.....	7
4.4.	Fiscalité des aides	8
4.5.	Conditions suspensives	8
5.	MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE.....	8
5.1.	Paiements.....	8
5.2.	Justification des dépenses.....	9
6.	CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET	9
6.1.	Modifications de la convention attributive d'aide	9
6.1.1	Modifications substantielles.....	9
6.1.2	Modification de la répartition des dépenses	9
6.2.	Comptes rendus – Informations sur les travaux	10
6.2.1	Comptes rendus intermédiaires et suivi	10

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

6.2.2	Comptes rendus de fin de projet.....	10
6.3.	Contrôles – Vérification du service fait	10
6.4.	Communication	11
6.5.	Suspension et reversement de l'aide	11
6.6.	Litiges.....	11

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

1. CHAMP D'APPLICATION

1.1. Périmètre d'application

Le présent règlement s'applique aux aides accordées par l'Etat et gérées par l'ANR pour le financement des projets « Make our planet great again ».

La convention Etat-ANR relative à l'action « Programmes prioritaires de recherche » du 21 septembre 2017 décrit les actions financées et les objectifs poursuivis.

Les bénéficiaires des aides sont des établissements d'enseignement supérieur (public ou privé à but non lucratif), des organismes de recherche et des groupements d'établissements dotés de la personnalité morale. Les établissements d'enseignement supérieur et recherche à but lucratif et les entreprises¹ pourront avoir le statut d'Etablissement partenaire dans les projets mais ne bénéficieront pas de financement au titre de cette participation.

Les aides sont versées par l'ANR à l'Etablissement coordinateur (cf. définitions ci-dessous) ayant contractualisé avec le chercheur non résident dénommé Porteur du projet. Chaque aide est attribuée sur la base d'un projet qui lie de manière indissociable le Porteur de projet et l'établissement coordinateur pour la durée du projet.

Les aides sont accordées sur la base d'un Euro d'aide pour un Euro minimum d'apport par l'Etablissement coordinateur et le cas échéant les Etablissements Partenaires. Le montant visé des projets est de 1,5 M€ pour les chercheurs seniors et 1M€ pour les chercheurs juniors pour des montants d'aide maximum de respectivement 750k€ et 500k€. Les apports sont décrits dans l'annexe financière du projet : il s'agit des ressources valorisées affectées au projet (personnel statutaire, contractuel, équipement, fournitures, locaux,...) financées par la subvention de charges de service public, ou toute subvention provenant de contrat de recherche (européen, ANR, autres PIA..) par l'Etablissement coordinateur et le cas échéant, les Etablissements partenaires

1.2. Définitions des termes

Etablissement coordinateur : doté de la personnalité morale, il est l'établissement avec lequel le chercheur non résident porteur du projet contractualise 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 Etablissements 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 le Porteur du projet et le Responsable du projet le cas échéant. Il signe la convention attributive d'aide avec l'ANR et reçoit l'aide attribuée au projet.

Porteur du projet : chercheur non résident ayant été sélectionné par le CNRS, mandaté par le MESRI et le CGI dans le cadre de cet appel à projets, et portant le projet avec l'Etablissement coordinateur

Responsable du projet : personne physique qui assure la coordination du projet pour le compte de l'Etablissement coordinateur. Il peut s'agir du Porteur de projet.

Etablissement partenaire : établissement d'enseignement supérieur, organisme de recherche, entreprise affectant des moyens au projet. Il bénéficie, le cas échéant, en vertu d'une convention de Reversement, d'une quote-part de l'aide versée à l'Etablissement coordinateur pour la réalisation d'une tâche ou d'une mission dans le cadre du projet. Les établissements d'enseignement supérieur et recherche à but lucratif et les entreprises pourront avoir le statut d'Etablissement partenaire dans les projets mais ne bénéficieront pas de financement au titre de cette participation.

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

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

Etablissement gestionnaire : Etablissement partenaire du projet différent de l'Etablissement coordinateur choisi, le cas échéant, conformément aux délégations de gestion en vigueur existant entre les Etablissements partenaires impliqués dans le projet. L'Etablissement gestionnaire de l'aide est doté de la personnalité morale.

Encadrement communautaire : encadrement des aides d'Etat à la recherche, au développement et à l'innovation n°2014/C198/01 du 27 juin 2014 ou toute communication ultérieure venant s'y substituer.

Reversement : une quote-part de l'aide versée à l'Etablissement coordinateur octroyée à un Etablissement partenaire pour la réalisation d'une tâche ou d'une mission dans le cadre du projet. Lorsque le terme est employé en minuscule, il a le sens habituel de restitution partielle ou intégrale de l'aide à l'ANR par l'Etablissement coordinateur en raison d'un manquement à une obligation essentielle.

2. COMPOSITION DU DOSSIER D'AIDE

L'Etablissement coordinateur d'un projet sélectionné pour recevoir une aide au titre de l'action précitée doit fournir un dossier composé notamment des pièces suivantes :

- descriptif du projet, dans ses dimensions scientifique et, le cas échéant, de formation,
- annexe financière décrivant les apports auditables de l'établissement coordinateur et des éventuels établissements partenaires,
- engagement de l'Etablissement coordinateur et des établissements partenaires,
- un document attestant de la préservation des intérêts des établissements français du consortium dans la gestion de la propriété intellectuelle et industrielle des résultats obtenus dans le cadre du projet.

2.1. Descriptif du projet

Il comprend :

- Les renseignements relatifs au projet et notamment son objet, les objectifs recherchés et les conséquences et résultats attendus, le programme détaillé des travaux, l'implication et les moyens mobilisés du ou des Etablissement(s) partenaire(s),
- le nom et la qualité du Porteur et, s'il est différent, du Responsable du projet,
- le lieu, le calendrier d'exécution et la durée prévisionnelle des travaux.

Il apporte toute autre explication utile.

2.2. Annexe financière

La fourniture de l'annexe financière est requise pour procéder à la signature de la convention attributive d'aide. Cette annexe comporte :

- un volet général d'informations financières sur le projet,
- un volet particulier.

Le volet général présente :

- le coût complet du projet,
- 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,
- le cas échéant, la répartition de l'aide entre les Etablissements partenaires,
- les autres soutiens financiers attendus et obtenus spécifiquement pour la réalisation du projet.

Le volet particulier présente tous les renseignements administratifs et financiers nécessaires au versement de l'aide.

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

Dans le cas d'un projet réalisé en collaboration entre plusieurs Etablissements partenaires, il est nécessaire de remplir :

- un volet particulier par Etablissement partenaire,
- un volet récapitulatif qui sera la consolidation des volets particuliers. Le Responsable du projet, sous couvert de l'Etablissement coordinateur, réalise cette consolidation.

2.3. Engagement de l'Etablissement coordinateur et des Etablissements partenaires

Il s'agit de l'acte par lequel les représentants légaux de l'Etablissement coordinateur et partenaires s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation du projet dans les conditions prévues par le présent règlement dont ils reconnaissent avoir pris connaissance et souscrire aux obligations qui en découlent en ce qui les concerne. Le Responsable du projet sous couvert de l'Etablissement coordinateur communique tous les documents contractuels signés aux correspondants des Etablissements partenaires.

Cet engagement figure obligatoirement dans le dossier d'aide.

3. ASSIETTE DE L'AIDE

Les coûts imputables au projet doivent être strictement rattachés à sa réalisation, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire.

Partant des coûts imputables au projet, l'assiette de l'aide isole les dépenses éligibles à une aide au titre de l'action «Make our planet great again».

3.1. Dépenses éligibles

3.1.1 Dépenses de personnel

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- salaires y compris les primes et indemnités,
- charges sociales afférentes (y compris les cotisations d'assurance chômage ou allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats concernés) et taxes sur les salaires,
- indemnités de stage,
- prestations sociales obligatoires et prestations de restauration collective.

Les dépenses de personnel prises en compte dans l'assiette ne concernent que des personnels employés pour le projet. Toutefois, la rémunération principale et les dépenses effectuées au titre des deuxième et quatrième tirets ci-dessus pour les personnels statutaires sont exclues de l'assiette. Les quotes-parts de personnels relevant de fonctions supports ne sont admises que pour les personnels non statutaires nécessaires à la mise en œuvre des actions du projet.

3.1.2 Dépenses de fonctionnement

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- frais de laboratoire (fluides, documentation et ressources numériques, petits matériels dont équipements d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 4 000 € HT, consommables...)
- dépenses relatives à la maintenance des équipements pour la réalisation du projet,
- frais de déplacement des personnels permanents ou temporaires affectés au projet,
- frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation du projet,
- prestations de services (cf. article 3.3)
- frais généraux de gestion (cf. article 3.2),
- TVA non récupérable sur ces dépenses,

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

3.1.3 Dépenses d'équipement

Les dépenses d'équipements sont éligibles. Sont considérées comme dépenses d'équipement les achats matériels ou immatériels dont la valeur unitaire est supérieure à 4 000 euros HT.

Les dépenses liées à l'installation des équipements (adaptation de l'environnement d'accueil, installation électrique, climatisation, renforcement du sol, modification des cloisons) sont éligibles.

La classification « dépenses d'équipement » au sens du présent règlement financier est sans effet sur l'imputation de ces dépenses dans la comptabilité des Etablissements partenaires.

3.2. Frais généraux de gestion

Une partie des frais d'administration générale imputables au projet peut figurer parmi les dépenses aidées. Ces frais ont un caractère forfaitaire et sont plafonnés à 8% du coût total des dépenses éligibles hors frais généraux.

3.3. Prestations de services

Les Etablissements partenaires peuvent faire exécuter des prestations par des tiers extérieurs au projet. Le coût de ces prestations figure de façon individualisée parmi les dépenses du projet.

Les prestations relatives au fonctionnement doivent rester inférieures ou égales à 20 % du coût total entrant dans l'assiette de l'aide, sauf dérogation accordée par l'ANR sur demande motivée de l'Etablissement coordinateur.

L'ANR ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à la solliciter en cas de défaillance des Etablissements partenaires à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul donneur d'ordre, 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.

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

4. MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES

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 n°2014/C 198/01 et tout texte venant s'y substituer.

Elles feront, par ailleurs, l'objet d'une convention attributive d'aide entre l'ANR et l'Etablissement coordinateur comportant l'ensemble des annexes décrites à l'article 2.

La convention attributive d'aide dont les dispositions principales sont listées dans la convention Etat-ANR détermine notamment :

- le montant prévisionnel maximum de l'aide,
- le caractère indissociable du Porteur de projet et l'établissement coordinateur pour la durée du projet,
- la durée du projet,
- l'échéancier des versements,
- les conditions suspensives.

L'Etablissement coordinateur peut reverser une partie de l'aide reçue aux Etablissements partenaires après signature de conventions de Reversement avec ces Etablissements partenaires. Une copie de ces conventions de Reversement est transmise à l'ANR selon le délai prévu par la convention attributive d'aide.

Un Etablissement coordinateur ou un Etablissement partenaire peut transférer tout ou partie de l'aide qui lui est destinée à un Etablissement gestionnaire, partenaire du projet. Une copie de la convention de délégation de gestion est transmise à l'ANR et à l'Etablissement coordinateur :

- avant tout transfert de l'aide pour les délégations de gestion préexistantes au projet,
- dès sa signature pour les nouvelles délégations de gestion.

4.1. Montant de l'aide

Le montant de l'aide notifié dans la convention attributive d'aide, est ajusté lors de la liquidation finale pour tenir compte de la dépense réellement exécutée, dans la limite du montant notifié.

4.2. Durée du projet

La durée d'exécution (comprise en 3 et 5 ans) et la date de démarrage du projet sont fixées dans la convention attributive d'aide. La date de fin de projet ne peut dépasser la date de validité de la convention Etat-ANR relative à l'action « Programmes prioritaires de recherche ».

Le projet est réputé commencer à la date de signature de la convention attributive d'aide. Toutefois, l'ANR peut autoriser le commencement des travaux avant cette date ; dans ce cas, la date à laquelle les travaux aidés sont réputés commencer est mentionnée dans la convention de préfinancement ou attributive d'aide et ne peut être antérieure à la date de signature de la décision par le Premier ministre plus un jour.

La durée du projet s'apprécie à compter de la date à laquelle les travaux sont réputés commencer.

4.3. Echéancier des versements

L'aide est versée selon un échéancier défini dans la convention attributive d'aide. L'échéancier des versements fixe le montant maximum des sommes pouvant être payées au titre d'une année déterminée. Ces éléments sont prévisionnels : les sommes prévues mais non versées au titre d'une année viennent augmenter l'échéance suivante, sous réserve du respect des dispositions du présent règlement.

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

4.4. Fiscalité des aides

L'aide octroyée par l'ANR n'entre pas dans le champ d'application de la TVA du fait de l'absence de lien direct entre la prestation rendue et sa contrepartie en valeur, par application des dispositions de l'instruction fiscale 3A-4-08 du 13 juin 2008. Les bénéficiaires de financement du programme d'Investissements d'Avenir sont exonérés d'impôts sur les sociétés dans les conditions définies à l'article 207 du code général des impôts précisé par l'instruction fiscale 4H-4-08 du 30 mai 2008.

4.5. Conditions suspensives

Lors de l'établissement des conventions attributives d'aide, l'ANR pourra stipuler une ou plusieurs conditions suspensives au versement intégral de celle-ci. En cas de non réalisation d'une ou plusieurs conditions, l'ANR pourra arrêter le versement de l'aide et exiger la restitution totale ou partielle des sommes versées au titre du projet dans les conditions prévues à l'article 6.5.

En particulier, l'ANR peut inclure dans les conventions attributives d'aide des clauses conditionnant le versement de l'aide à la production, dans des délais impartis, de tout document permettant d'apprécier :

- soit la capacité de l'Etablissement coordinateur 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.

5. MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

5.1. Paiements

L'aide accordée est versée à l'Etablissement coordinateur.

Avances - Les versements sont effectués sous forme d'avances annuelles réparties sur la durée du projet jusqu'à atteindre 90% du montant de l'aide accordée.

Le premier versement s'effectue dans un délai de trente jours suivant la signature par l'ANR de la convention attributive d'aide. Les versements suivants s'effectuent au moins annuellement suivant l'échéancier des versements mentionné à l'article 4.3, sous réserve de la production par l'Etablissement coordinateur des comptes rendus et relevés de dépenses prévus dans la convention attributive d'aide.

Solde - Le règlement du solde est effectué sous les deux conditions suivantes :

- après expertise favorable, dans le délai fixé par l'ANR, des comptes rendus visés à l'article 6.2 ; l'ANR pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde ;
- sur présentation du relevé final des dépenses (cf. article 5.2).

Le montant du solde est ajusté pour tenir compte de la dépense réelle, dans la limite du montant de l'aide.

En cas de non fourniture du relevé de dépenses final six mois après la date de fin de projet, l'analyse des dépenses sera effectuée au regard des derniers relevés de dépenses transmis à l'ANR.

Dans l'éventualité d'un montant total de dépenses inférieur au cumul des versements perçus par l'Etablissement coordinateur, celui-ci s'engage à reverser le trop-perçu à l'État.

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

5.2. Justification des dépenses

L'Etablissement coordinateur produit dans les conditions fixées par la convention attributive d'aide, un relevé récapitulatif des dépenses exécutées par chaque Etablissement partenaire au titre du projet aidé. 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 ou postérieure à la date de fin du projet ne sera prise en compte.

Le relevé de dépenses annuel ou final, établi à l'en-tête de l'Etablissement coordinateur, est signé par son représentant légal et certifié par son agent comptable ou son commissaire aux comptes, à défaut par son expert-comptable.

Le relevé de dépenses annuel ou final, effectué par chaque Etablissement partenaire et établi à l'en-tête de l'Etablissement partenaire, est signé par son représentant légal et certifié par son agent comptable ou son commissaire aux comptes, ou à défaut par son expert-comptable. Ce relevé de dépenses est adressé à l'Etablissement coordinateur.

Dans le cadre de l'application d'une délégation de gestion, le relevé de dépenses fourni par l'Etablissement gestionnaire à l'établissement ayant délégué sa gestion (Etablissements partenaires ou Etablissement coordinateur) devra être certifié par l'agent comptable ou par le commissaire aux comptes de l'Etablissement gestionnaire de l'aide, ou à défaut par son expert-comptable.

6. CONDITIONS D'EXECUTION DU PROJET

6.1. Modifications de la convention attributive d'aide

Les demandes de modification, sauf mention contraire, sont adressées par écrit à l'ANR, qui prend la décision d'approbation ou de refus.

Aucune modification ne peut être admise pour changer l'objet du projet financé.

6.1.1 Modifications substantielles

Sont par exemple considérées comme modifications substantielles du projet les changements portant sur :

- Le changement de l'Etablissement coordinateur,
- L'ajout ou la suppression d'un Etablissement partenaire,
- Le lieu d'exécution du projet,
- L'adresse ou les coordonnées bancaires de l'Etablissement coordinateur.

L'Etablissement coordinateur est tenu d'informer l'ANR le plus tôt possible de toute modification substantielle ou des difficultés rencontrées dans la réalisation du projet pouvant conduire à une modification substantielle.

6.1.2 Modification de la répartition des dépenses

La répartition prévisionnelle des dépenses peut être modifiée avec l'accord du Porteur de projet, par l'Etablissement coordinateur ou l'Etablissement partenaire :

- sans demande écrite, mais en informant l'ANR, pour les modifications à l'intérieur des postes de dépenses de personnel (cf. 3.1.1), de fonctionnement (cf. 3.1.2) et d'équipement (cf. 3.1.3),
- sans demande écrite, mais en informant l'ANR, pour les modifications de répartition entre ces postes de dépenses dès lors que cette variation n'excède pas 30 % du montant de l'aide.
- sur demande écrite de l'Etablissement coordinateur si la variation entre ces postes excède ce seuil. L'autorisation ou le refus sera notifié par l'ANR à l'Etablissement coordinateur.

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

6.2. Comptes rendus – Informations sur les travaux

6.2.1 Compte rendu intermédiaire et suivi

Un compte rendu intermédiaire sera adressé par le Responsable du projet sous couvert de l'Etablissement coordinateur à l'ANR selon un calendrier et dans des formes définies dans la convention attributive d'aide.

Quand un projet est réalisé en collaboration, le Responsable du projet sous couvert de l'Etablissement coordinateur centralise les comptes rendus intermédiaires produits par les correspondants scientifiques et techniques des différents Etablissements partenaires avant de rédiger un document unique présentant l'avancement du projet.

Dans le cas où, au vu notamment d'un du compte rendu intermédiaire, l'ANR constate que :

- la capacité d'un Etablissement coordinateur à mener le projet selon les modalités prévues initialement est mise en cause,
- ou que l'avancement du projet présente un retard significatif par rapport au calendrier prévu,

l'ANR pourra décider, après avoir mis l'Etablissement coordinateur à même de présenter ses observations, de demander la suspension ou le reversement total ou partiel des sommes versées conformément à l'article 6.5.

6.2.2 Comptes rendus de fin de projet

Au plus tard dans un délai de deux mois suivant la date d'expiration de la période d'exécution de son projet, l'Etablissement coordinateur s'engage à adresser à l'ANR un compte rendu final faisant état de l'ensemble des résultats obtenus.

Quand un projet est réalisé en collaboration, le Responsable du projet sous couvert de l'Etablissement coordinateur centralise les comptes rendus de fin de projet produits par les correspondants scientifiques et techniques des différents Etablissements partenaires avant de rédiger un compte rendu unique de fin de projet.

A la demande de l'Etablissement coordinateur ou de l'un des Etablissements partenaires, la confidentialité des résultats est de droit. La propriété de ces résultats appartient aux Etablissements partenaires concernés du projet, qui en disposent selon les modalités convenues dans l'accord de consortium et sous réserve des droits à intéressement des inventeurs.

Sous réserve de la nécessité de prévoir une période de confidentialité, dans les cas où des résultats sont à protéger, l'Etablissement coordinateur doit s'assurer par toute mesure appropriée de la diffusion publique des résultats.

6.3. Contrôles – Vérification du service fait

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 de reversement du trop-perçu ou, à défaut, de la date prévue de fin des travaux, des personnes habilitées par l'ANR peuvent procéder sur place et/ou 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.

A cet effet, l'Etablissement coordinateur et les Etablissements partenaires du projet sont tenus de laisser accéder les personnes habilitées par l'ANR 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. Dans cette perspective, l'Etablissement coordinateur devra conserver les données nécessaires à ces contrôles.

Le refus d'un de ces contrôles éventuels entraîne l'application des mesures prévues à l'article 6.5 (suspension et reversement de l'aide).

 	REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES AU TITRE DES APPELS A PROJETS « MAKE OUR PLANET GREAT AGAIN »	Date: 18 septembre 2017
		Réf.: 1
		Nombre de pages : 11

6.4. Communication

L'ANR doit être informée de toute communication ou publication portant sur le projet.

Toute communication ou publication portant sur le projet doit préciser que l'aide est financée sur le Programme d'Investissements d'Avenir lancé par l'Etat et mis en œuvre par l'ANR. Les supports de communication orale, les communications par voie d'affiche, les sites internet doivent également afficher les logos Investissements d'Avenir.

La non application de ces dispositions entraîne l'application des mesures prévues à l'article 6.5 (suspension et reversement de l'aide).

6.5. Suspension et reversement de l'aide

Au cas où l'Etablissement coordinateur ne respecte pas les stipulations du présent règlement ou de la convention attributive d'aide, l'ANR, après avoir mis à même par tous moyens l'Etablissement coordinateur de faire valoir ses motifs, saisit l'Etat qui décide des suites à donner dans les conditions prévues dans la convention Etat-ANR relative à l'action « Programmes prioritaires de recherche ».

Le reversement est également demandé s'il est constaté un trop perçu au moment de la liquidation de l'aide.

6.6. Litiges

Le tribunal administratif de Paris est la juridiction compétente en cas de contentieux entre l'ANR et les bénéficiaires des aides.