

Maturation thématique : Innovation pour la Défense

Appel à projets sur l'extension des zones conflictuelles

Edition 2023

Guide pour l'enregistrement des projets sur le site de dépôt de l'ANR :

<https://aap.agencerecherche.fr/>

Questions techniques et scientifiques, administratives et financières

Mme Florence Lasek
Chargée de projets scientifiques
Tél: 01 78 09 80 54
florence.lasek@agencerecherche.fr

Responsable de programme ANR

M. Emmanuel Betranhandy
Responsable de programme ANR
Tél: 01 73 54 83 12
emmanuel.betranhandy@agencerecherche.fr

1. Introduction

Le présent document est un guide concernant l'enregistrement sur le site de dépôt de l'ANR des propositions de projet de recherche déposées dans le cadre de l'appel à projets MATHILD sur l'extension des zones conflictuelles édition 2023. Les modalités de participation et recommandations importantes sont présentées dans le texte de l'appel disponible sur le site de l'ANR.

Il est nécessaire de lire attentivement le texte de l'appel à projets ainsi que le règlement relatif aux modalités d'attribution des aides de l'ANR et valant conditions générales de ces aides (<https://anr.fr/RF>) avant de déposer une proposition de projet de recherche.

La proposition de projet complète (cf. §3.2 du texte de l'appel à projets) devra être déposée sur le site de dépôts avant la date et heure de clôture de l'appel à projets. **Aucun élément complémentaire ne pourra être accepté après la clôture de l'appel à projets. Le portail de dépôt des propositions est ouvert du 3 juillet 2023 au 15 septembre 2023.**

2. Connexion au site

2.1 Site d'enregistrement

Le site d'enregistrement des projets disponible à l'adresse suivante : <https://aap.agencerecherche.fr/>. Le site peut être consulté aussi bien en français qu'en anglais en cliquant sur le drapeau en haut à droite pour effectuer le changement de langue.

2.2. Création d'un compte

La page d'accueil du site d'enregistrement est représentée ci-dessous. Entrez votre adresse e-mail dans la partie correspondante. Si vous possédez déjà un compte ANR, vous pouvez accéder directement à la page d'authentification.



The screenshot shows the registration page for the ANR project submission site. The page title is "Bienvenue sur le site de l'ANR de soumission de projet en ligne. Vous avez sélectionné l'appel à projets : ASTRID 2022". There are two language flags (French and English) in the top right corner. The main content area contains instructions for creating an account, a form for entering an email address, and a "Valider" button. Below the form, there are instructions for validation and a link to the authentication page. At the bottom, there are some tips for the submission process and a footer with the ANR logo and contact information.

Dans le cas où un compte ANR n'est pas associé à l'adresse email renseignée, il vous sera demandé de compléter vos informations de contact afin de procéder à l'ouverture du compte.

2.3. Activation du compte

Vous recevrez alors un email automatique de la part de simnoreply@agencerecherche.fr (vérifier le dossier spam) contenant le lien d'activation. Cliquez sur ce lien et définissez votre mot de passe. Vous serez par la suite renvoyé à la page d'authentification vous permettant de vous connecter sur la plateforme.

Activation de votre compte

1 - Choix du nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe :

Règles de changement du mot de passe :

- La longueur minimum du nouveau mot de passe est de 10 caractères **X**
- Le mot de passe doit contenir au moins 3 des 4 types de caractères suivants : **X**
 - 1 lettre minuscule (a à z) **X**
 - 1 lettre majuscule (A à Z) **X**
 - 1 chiffre (0 à 9) **X**
 - 1 caractère spécifique dans cette liste : ~!@#\$%^&* _+=~\|(){};:,?/ **X**
- Le mot de passe doit être différent des 24 derniers mots de passe.


Nous vous recommandons d'utiliser un mot de passe long et fort et d'utiliser un gestionnaire de mots de passe pour le stocker.

2 - Mon mot de passe est-il risqué ?

Vérification du mot de passe grâce à haveibeenpwned.com :
Seule une partie de l'empreinte de votre mot de passe est utilisée.
Autrement dit :

- votre mot de passe n'est pas diffusé à ce tiers et aucun autre,
- votre mot de passe n'est pas stocké en clair

3 - Je ne suis pas un robot



Veuillez saisir ci dessous le texte de l'image :

2.4. Page d'authentification

Page d'authentification

Adresse email :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié / Générer un nouveau mot de passe](#)

Pour déposer un nouveau projet, se rendre sur la page de l'Appel à projets sur le [site de l'ANR](#).

Pour tout renseignement, veuillez contacter la personne responsable de l'Appel à projets : [Contacts](#) [FAQ](#)

Remarques :

- Il est conseillé d'autoriser les popups pour ce site depuis le paramétrage de votre navigateur.
- Les cookies et Javascript doivent être autorisés pour ce site pour un fonctionnement normal.

Message aux Experts et Membres de comité
Si vous avez déjà un compte (en tant que coordinateur de projet, partenaire...), vous devez utiliser les mêmes identifiants (login/mot de passe).
Si vous n'avez pas reçu votre email d'activation ou si vous avez perdu votre mot de passe, vous avez la possibilité d'en générer un nouveau via le lien "Mot de passe oublié" situé sur cette page.

2.5. Profil d'utilisateur

Une fois connecté, vous devez choisir votre rôle utilisateur :

- Coordinateur(trice) de projet : permet de modifier toutes les informations
- Partenaire de projet : permet de modifier uniquement les informations du partenaire

Choisissez votre profil utilisateur :

Rôle :

Seul le rôle de Coordinateur(trice) permet de créer un projet. Le rôle de Coordinateur(trice) ne peut être détenu que par une seule personne au sein du projet.

3. Création du projet

3.1. Création de la proposition

Cliquez sur « déposer une proposition de projet »

AAP : Aucun - Edition : Aucune - Proposition : Aucune

Suivi de mes propositions

[Déposer une proposition de projet](#) pour l'appel à projets : 'ASTRID' - 2022

Liste des projets en cours de soumission
Aucun projet en cours de soumission

Liste des projets en cours d'évaluation
Aucun projet en cours d'évaluation

Liste des projets en cours de financement
Aucun projet en cours de financement

Liste des projets financés
Aucun projet financé

Il vous sera demandé de renseigner les informations générales relatives au projet (acronyme, titre en français et en anglais, catégorie R&D) :

Veillez renseigner les informations ci-dessous pour la création de votre projet.
Celles-ci resteront modifiables jusqu'à la clôture de l'appel à projets.

Identification du projet

Acronyme du projet

Titre en français du projet

Titre en anglais du projet

Instrument de financement

Catégorie R&D

Renseignez les informations concernant le coordinateur ANR : précisez le pays, l'agence de financement, la catégorie et le nom de la structure de recherche.

Identification du partenaire coordinateur

Responsable scientifique

Civilité

Prénom

Nom


Email

Titre

Coordinateur du projet

Structure de recherche du partenaire

Pays *

Agence de financement  *

Commentaire sur l'agence de financement sélectionnée

Catégorie *

Nom de la structure de recherche *

Sigle de la structure de recherche

Puis cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

3.2. Informations à propos de votre dépôt

Une fois les informations concernant l'identification du projet et du partenaire renseignées, vous avez accès à la page principale de dépôt constituée de plusieurs onglets.

3.2.1. Partenariat et tâches

Cet onglet vous permet d'ajouter les partenaires du consortium. Chaque partenaire peut être ajouté, modifié ou supprimé.

Partenariat et tâches | Fiches partenaires | Identité du projet | Résumés scientifiques | Document scientifique | Experts | Tableaux de synthèse | Soumission du projet

Partenariat


Le coordinateur de projet définit les partenaires et les responsables scientifiques des partenaires.


Tout responsable scientifique indiqué dans le tableau ci-dessous a accès au projet, son identifiant étant l'adresse email enregistrée. Si besoin, il peut générer un nouveau de passe depuis la page d'accueil.

Notez que les utilisateurs n'ayant que le rôle de membre de l'équipe scientifique n'ont pas de compte pour se connecter à l'application.

À chaque modification, les responsables scientifiques des partenaires concernés sont informés par messagerie électronique.

| | Nom du partenaire | Sigle | Catégorie | Aide demandée (€) | Civ. | Prénom | Nom | Adresse électronique (*: changement en cours) | Rôle | Coord. | Agence de financement |
|--|-------------------|--------|---------------|-------------------|------|---------|----------|---|---------------|-------------------------------------|-----------------------|
| | France (1) | | | 0,00 | | | | | | | |
| | Université Iest | U-test | Divers public | 0,00 | Mme | Jessica | Rohrbach | jessica.rohrbach@anr.fr | Resp. Scient. | <input checked="" type="checkbox"/> | ANR |


 Modification / suppression du partenaire


 Ajout de partenaire

Point d'attention : une fois un partenaire ajouté, celui-ci recevra automatiquement un email de la part de simnoreply@agencerecherche.fr l'invitant à se connecter sur la plateforme afin d'y renseigner ses informations administratives et financières.

3.2.2. Fiches partenaires

Vous retrouverez sous cet onglet la liste des partenaires ajoutés au projet ainsi que leurs données administratives et financières respectives. Afin de renseigner ces informations, il vous faut cliquer sur « Sélectionner » sur la ligne correspondant au *partenaire* souhaité. N'hésitez pas à vous tourner vers les gestionnaires de vos tutelles afin de renseigner ces catégories.

Partenariat et tâches | **Fiches partenaires** | Identité du projet | Résumés scientifiques | Document scientifique | Soumission du projet

Partenariat

Affichage Par pays

| | Nom ou sigle du partenaire | Etablissement gestionnaire | Coût complet (€) | Aide demandée (€) | Personnel permanent (personne/mois) | Personnel NON permanent AVEC financement demandé (personne/mois) | Personnel NON permanent SANS financement demandé (personne/mois) | Référent Pays | Agence de financement |
|------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------|--|--|--------------------------|-----------------------|
| | France (3) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| Sélectionner | U-test (coord) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | <input type="checkbox"/> | ANR |
| Sélectionner | TEST PARTENAIRE | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | <input type="checkbox"/> | ANR |
| Sélectionner | DEMO2 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | <input type="checkbox"/> | Sur fonds propres |
| | Total | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |

Veuillez sélectionner le partenaire dans le(s) tableau(x) ci-dessus pour mettre à jour ses données administratives et financières.

Données administratives | Données financières

* Informations nécessaires à l'enregistrement du formulaire

Engagement des déposants *

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.

A noter que chaque case obligatoire (marquée d'un *) doit être remplie.

3.2.2.1. Données Administratives

Cliquer sur le + à droite afin de dérouler entièrement les différentes rubriques et les renseigner.

Données administratives | Données financières

* Informations nécessaires à l'enregistrement du formulaire

Engagement des déposants *

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.

Partenaire : TEST STRUCTURE

Pays du partenaire France

Catégorie du partenaire Laboratoire public

Pour optimiser la saisie de votre fiche partenaire, veuillez saisir votre code RNSR puis cliquer sur « Rechercher les informations associées au code RNSR »

Code RNSR [] Rechercher les informations associées au code RNSR

Nom complet du partenaire (structure de recherche) TEST STRUCTURE

Siège du partenaire []

Point d'attention : il est impératif que la personne qui sera en charge de du suivi administratif et financier soit au préalable affiliée dans notre base de données à l'établissement qu'elle représentera, celle-ci n'apparaîtra autrement pas dans l'outil de recherche. Afin d'affilier une personne à un établissement, nous vous invitons à transmettre les coordonnées de cette personne ainsi que le SIRET de l'établissement à l'adresse sim.dcf@anr.fr. **A noter que le renseignement d'une personne en charge du suivi administratif et financier du projet n'est pas bloquant pour le dépôt d'une proposition**, vous serez en mesure de l'ajouter ultérieurement dans le cas où le projet viendrait être sélectionné.

3.2.2.2 Données financières

Comme indiqué dans le texte de l'appel, l'aide ANR maximale allouée est inférieure à 400k€ par projet, frais d'environnement compris. L'aide demandée sur le tableau à renseigner doit ainsi être inférieure à 400k€, sous peine d'inéligibilité du projet.

Bénéficiaires à coût marginal

Par dérogation au Règlement financier de l'ANR sur cet appel, les frais d'environnement sont plafonnés à 8% pour les partenaires à coût marginal.

Données administratives **Données financières**

Données financières pour la contribution du partenaire à la proposition

Personne mois : 2 chiffres possibles après la virgule
 Montant : 2 chiffres possibles après la virgule
 Pourcentage : 2 chiffres possibles après la virgule

| Personnels | | | | | | Décharge d'enseignement (€) | Instruments et matériels (€) | Bâtements et terrains (€) | Prestations de service et droits de PI (€) | Frais généraux non forfaitisés (€) | Total (€) |
|------------|----------------|---|----------------|---|----------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|--|------------------------------------|-----------|
| Permanents | | Non permanents avec financement demandé | | Non permanents sans financement demandé | | | | | | | |
| Coût (€) | personne. mois | Coût (€) | personne. mois | Coût (€) | personne. mois | | | | | | |
| 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Pour information : montant max des frais d'environnement pris en compte

Frais d'environnement : Frais de la tutelle (8,00%) % €

Total des frais €

Coût déclaré (€)

Assiette (€)

Taux d'aide demandé (%)

Taux d'aide prévu au règlement financier ANR 100%

Aide demandée (€)

dont € au titre de la facturation interne sur la totalité du projet

€ au titre de la facturation entre partenaires sur la totalité du projet

Part de l'aide demandée déduite au financement des Prestations de service et des droits de PI %

Bénéficiaires à coût complet

En accord avec le Règlement financier de l'ANR, les frais d'environnement pour les bénéficiaires à coût complet sont plafonnés à 68% maximum pour les frais de personnel et à 7% maximum pour les autres coûts admissibles (hors frais d'environnement).

Données administratives **Données financières**

Données financières pour la contribution du partenaire à la proposition

Personne mois : 2 chiffres possibles après la virgule
 Montant : 2 chiffres possibles après la virgule
 Pourcentage : 2 chiffres possibles après la virgule

| Personnels | | | | | | Décharge d'enseignement (€) | Instruments et matériels (€) | Bâtements et terrains (€) | Prestations de service et droits de PI (€) | Frais généraux non forfaitisés (€) | Total (€) |
|------------|----------------|---|----------------|---|----------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|--|------------------------------------|-----------|
| Permanents | | Non permanents avec financement demandé | | Non permanents sans financement demandé | | | | | | | |
| Coût (€) | personne. mois | Coût (€) | personne. mois | Coût (€) | personne. mois | | | | | | |
| 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Pour information : montant max des frais de structure pris en compte

Frais de personnel (Max 68,00%) % €

Autres dépenses (Max 7,00%) % €

Total des frais €

Coût complet (€)

Assiette (€)

Taux d'aide demandé (%)

Aide demandée (€)

dont € au titre de la facturation interne sur la totalité du projet

€ au titre de la facturation entre partenaires sur la totalité du projet

Part de l'aide demandée déduite au financement des Prestations de service et des droits de PI %

3.2.3 Identité du projet

Différentes rubriques sont à renseigner, dont notamment l'intitulée du projet, sa durée et le(s) axe(s) thématique(s) dans le(s)quel(s) il s'inscrit.

Partenariat et tâches | Fiches partenaires | **Identité du projet** | Résumés scientifiques | Document scientifique | Experts | Tableaux de synthèse | Soumission du projet

** Informations nécessaires à l'enregistrement du formulaire*

Tags internes du projet

Enregistrer les tags du projet

Informations générales

Acronyme du projet:

Titre en français du projet:

Titre en anglais du projet:

Durée en mois:

Instrument de financement:

Défi sociétal Principal:

Catégorie R&D:

Informations supplémentaires

Mots clés

Êtes-vous amenés à utiliser des ressources génétiques (réglementation Nagoya) dans le cadre de ce projet?

Le projet a-t-il été déposé lors d'une édition précédente?

Suite d'un projet précédemment financé?

Le projet a-t-il un lien avec un programme Investissements d'Avenir (PIA)?

Le projet est-il pluridisciplinaire? (*)

(*) Se reporter au texte de l'appel à projets

Axes Thématiques

Choisir les axes thématiques (Min 1 Max 2) parmi les 13 axes disponibles (ainsi que les sous-axes)

* axe / sous axe spécifique au projet

Sources de financements

Liste des financeurs

| Nom du financeur | Associé au projet | Associé au(x) partenaire(s) |
|------------------|--------------------------|-----------------------------|
| ANR | <input type="checkbox"/> | U-test |

Liste des cofinanceurs :

| Nom du cofinanceur | Cofinanceur de repod à projets | Montant (€) | Commentaire |
|--------------------|--------------------------------|-------------|-------------|
| AID/DGA | <input type="checkbox"/> | 0 | |

L'accord de principe pour un cofinancement, suppose que :

- Vous acceptez que le cofinanceur ait accès aux informations scientifiques et financières du projet
- Vous avez recueilli l'accord de l'ensemble des partenaires

Cette demande ne préjuge en rien de la décision finale de sélection et/ou de cofinancement.

Objectifs de Développement Durable

En savoir plus

Modifier

Enregistrer | Annuler

3.2.4 Résumés scientifiques

Ces résumés sont notamment destinés à être transmis pour solliciter les experts dans le cadre du processus de sélection. Il est recommandé d'apporter un soin particulier à la rédaction de l'exposé de l'objet de votre proposition de projet afin de favoriser les conditions d'un accord des experts sollicités et de permettre une évaluation appropriée de la proposition.

Les résumés non confidentiels ont vocation à être publiés si la proposition est retenue pour financement (sous réserve d'une mise à jour si besoin). Ils seront accompagnés notamment du titre de la proposition, des mots clés, de la liste des partenaires, du montant d'aide demandé et des dates de début et de fin du projet.

3.2.5 Document scientifique

Le document scientifique doit être déposé au format PDF et comprendre un maximum de 40 pages, annexes comprises. Celui-ci doit être rédigé en français. Pour rappel, seuls les documents déposés sur cette plateforme dédiée seront évalués.

The screenshot displays two sections of the ANR portal. The top section, titled 'Déposer le document scientifique du projet', contains instructions: 'Attention, le document scientifique ne doit pas dépasser le nombre maximal de pages spécifié dans le texte de l'appel à projets.' and 'Le contenu du document scientifique est décrit dans les documents relatifs à l'appel à projets.' It specifies that the document must be in French or English, with a maximum of 40 pages and a 10 Mo file size. A language selection dropdown is set to 'Français', and a file upload area shows 'Aucun fichier n'a été sélectionné'. A 'Déposer le document scientifique' button is visible, along with a red message: 'Il n'y a pas de document scientifique déposé pour ce projet.' The bottom section, 'Annexes au document scientifique', states 'Aucune annexe au document scientifique n'est acceptée pour cet appel à projets.' and lists supported formats (BMP, DOCX, GIF, JPEG, JPG, ODP, ODS, ODT, PDF, PNG, PPTX, RTF, XLSX) with a 10 Mo limit. It also features a file upload area with 'Aucun fichier n'a été sélectionné' and a 'Déposer' button.

3.2.5.1 Annexes au document scientifique

Le ou les formulaires de déclaration « PME au sens de la définition européenne » et « ETI : entreprise de taille intermédiaire » sont à déposer dument renseignés et signés au format PDF (un seul document regroupant tous les formulaires de déclaration le cas échéant) sous cette zone.

3.2.6 Experts

Cette rubrique vous permet, le cas échéant, d'indiquer le(s) nom(s) d'expert(s) non souhaité(s) pour l'évaluation de votre proposition.

3.2.7 Soumission du projet

Une fois toutes les informations obligatoires renseignées, le coordinateur a la possibilité de verrouiller le projet. Dans ce cas, les partenaires du projet n'auront alors plus la possibilité d'apporter des modifications aux informations entrées. Il sera cependant possible au coordinateur de déverrouiller le projet en tout temps avant la date et heure de clôture afin d'apporter des modifications/renseignement complémentaires si nécessaire.

Il n'y a pas de bouton "soumettre". La soumission est automatique une fois la date et heure de clôture passées. Vous recevrez alors un accusé de dépôt par mail.

Dans l'onglet "Soumission du projet", vérifier qu'une phrase en vert indiquant que **toutes les conditions pour la soumission du projet sont réunies** est indiquée. Si une phrase en **rouge** ou en **orange** est indiquée, vérifier bien que toutes les informations obligatoires sont renseignées dans chaque onglet et pour chaque partenaire. A noter que la présence d'une phrase en **orange** ne bloquera pas la soumission de votre proposition à la clôture de l'appel (à l'inverse, la présence d'une phrase en **rouge** indique que votre proposition est incomplète et n'entrera par conséquent pas dans le processus d'évaluation).

Etat du projet: En cours de soumission

Votre dossier sera automatiquement considéré comme soumis si toutes les conditions ci-dessous sont réunies :

- le document scientifique est déposé
- la somme des aides demandées pour le projet est non nulle à la clôture de l'appel à projets

Seules les informations présentes sur le site de soumission à la clôture de l'appel à projets seront prises en compte.

Un accusé de réception sous format électronique sera envoyé au coordinateur à la clôture de l'appel à projets.

Le coordinateur est invité à verrouiller le projet avant la date de clôture.

Le projet pourra être déverrouillé par le coordinateur avant la date de clôture si des modifications supplémentaires sont nécessaires.

[Verrouiller le projet](#)