

Accompagnement Spécifique des Travaux de Recherches et d'Innovation Défense (ASTRID)

Edition 2024

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

M. Etienne Sabarthes
Chargé de projets scientifiques

Tél: 01 73 54 81 49

etienne.sabarthes@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 ASTRID édition 2024. 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. §3.1 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.

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.



Bienvenue sur le site de l'ANR de soumission de projet en ligne.
Vous avez sélectionné l'appel à projets :
ASTRID 2022

- Pour déposer un projet :
 - Vous devez renseigner puis valider les champs ci-dessous :
 - Si vous possédez déjà un compte sur le site de soumission, nous vous recommandons d'utiliser la même adresse électronique pour éviter la multiplication des identifiants.

Votre adresse électronique :

- Suite à cette validation :
 - Si vous ne possédez pas déjà un compte sur le site de soumission, un mail de confirmation ainsi qu'un mail d'activation de votre nouveau compte vous seront envoyés.
 - Si vous possédez déjà un compte sur le site de soumission, seul un mail de confirmation vous sera envoyé.
- Rendez-vous ensuite sur la [page d'authentification](#).

Quelques conseils pour faciliter votre parcours de soumission

- Chaque page modifiée doit être enregistrée avant de passer à la suivante. Si vous n'enregistrez pas, les données que vous aurez saisies après votre dernier enregistrement ne seront pas conservées.
- Restez vigilant sur la date et l'heure de clôture de l'appel à projets. Toute modification sera impossible après l'heure de clôture.

L'ANR vous remercie de l'intérêt que vous portez à ses appels à projets et vous souhaite plein succès.

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 un email automatique de la part de simnoreply@agencerecherche.fr (vérifier le dossier spam) contenant le lien d'activation. Cliquez sur ce lien pour définir 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.

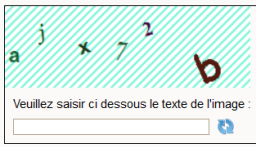
Nous vous recommandons d'utiliser un mot de passe long et fort et d'utiliser un gestionnaire de mots de passe pour le stocker.

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



Veillez 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 :

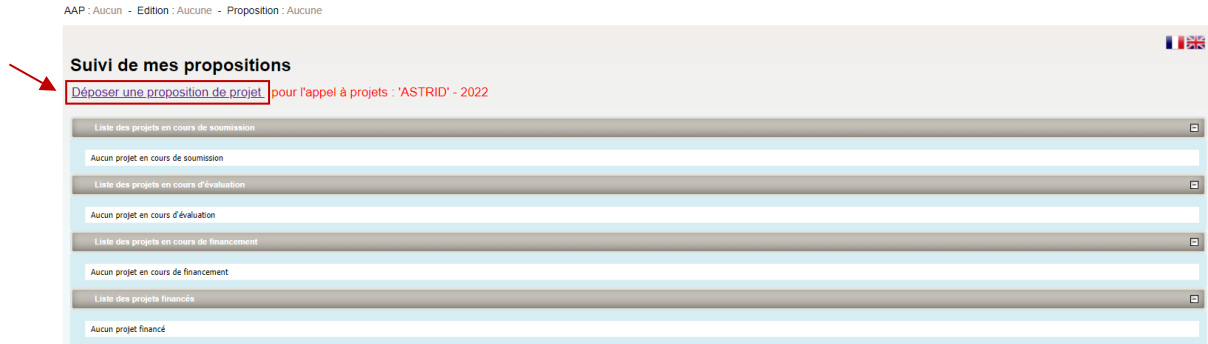
Rôle :

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 ».



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

Enregistrer

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.

Affichage Par pays

	Nom du partenaire	Sigle	Catégorie	Aide demandée (€)	Civ.	Prénom	Nom	Adresse électronique (* - changement en cours)	Rôle	Coord.	Agence de financement
	France (1)			0,00							
<input type="checkbox"/>	Université test	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 simnreply@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		

Veillez 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

Code RNSR : [] Rechercher les informations associées au code RNSR

Nom complet du partenaire (structure de recherche) : TEST STRUCTURE

Siège du partenaire : []

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 forfaitisés 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

Personnel						Décharge d'environnement (€)	Industriels et matériels (€)	Bâtiments et terrains (€)	Prestations de services 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 maxi des frais d'environnement pris en compte : 0,00

Frais d'environnement : Frais de la table (8,00%) : [] % [] 0,00 € Coût déclaré (€) : [] 0,00

Total des frais : [] 0,00 € Assiette (€) : [] 0,00

Taux d'aide demandé (%) : [] Taux d'aide prévu au règlement financier ANR 100%

Calculer

Aide demandée (€) : [] 0,00

dont [] 0,00 € au titre de la facturation interne sur la totalité du projet

[] 0,00 € au titre de la facturation entre partenaires sur la totalité du projet

Part de l'Aide demandée dédiée au financement des Prestations de service et des droits de PI : [] %

Écran | Annuler

Bénéficiaires à coût complet

En accord avec le Règlement financier de l'ANR, les frais d'environnement pour les bénéficiaires à coût complet sont forfaitisés 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

Personnel						Décharge d'environnement (€)	Industriels et matériels (€)	Bâtiments et terrains (€)	Prestations de services 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 maxi des frais de structure pris en compte : [] 0,00

Frais de personnel (Max 60,00%) : [] % [] 0,00 € Coût complet (€) : [] 0,00

Autres dépenses (Max 7,00%) : [] % [] 0,00 € Assiette (€) : [] 0,00

Total des frais : [] 0,00 € Taux d'aide demandé (%) : []

Calculer

Aide demandée (€) : [] 0,00

dont [] 0,00 € au titre de la facturation interne sur la totalité du projet

[] 0,00 € au titre de la facturation entre partenaires sur la totalité du projet

Part de l'Aide demandée dédiée au financement des Prestations de service et des droits de PI : [] %

Écran | Annuler

3.2.3 Identité du projet

Différentes rubriques sont à renseigner, dont notamment l'intitulé 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? (*)

Si oui, proposez un comité secondaire:

(*) 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	Associée au projet	Associée au(x) partenaire(s)
ANR	<input type="checkbox"/>	U-test

Liste des cofinanceurs :

Nom du cofinancier	Cofinancier de l'appel à projets	Montant (€)	Commentaire
AID/DGA	<input checked="" type="checkbox"/>	0	

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

- Vous acceptez que le cofinancier ait accès aux informations scientifiques et financières du projet
- Vous avez reçu 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

(Aucun élément sélectionné)

Modifier

Enregistrer Annuler

3.2.4 Résumés scientifiques

Ces résumés sont notamment destinés à être transmis pour solliciter les expert(e)s 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 expert(e)s sollicité(e)s 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.

Déposer le document scientifique du projet

Attention, le document scientifique ne doit pas dépasser le nombre maximal de pages spécifié dans le texte de l'appel à projets.
Le contenu du document scientifique est décrit dans les documents relatifs à l'appel à projets.
Le document scientifique doit être rédigé en Français ou en Anglais.
Format autorisé : PDF Taille maximale : 10 Mo Nombre maximum de pages : 40.
Préciser la langue de rédaction du document scientifique :

Français Anglais
Taille Maximum : 10Mo.
 Aucun fichier n'a été sélectionné

Il n'y a pas de document scientifique déposé pour ce projet.

Annexes au document scientifique

Aucune annexe au document scientifique n'est acceptée pour cet appel à projets
Format autorisé : BMP, DOCX, GIF, JPEG, JPG, ODP, ODS, ODT, PDF, PNG, PPTX, RTF, XLSX. Taille maximale : 10 Mo.
Taille Maximum : 10Mo.
 Aucun fichier n'a été sélectionné

3.2.5 Experts

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

3.2.6 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.