

AAPG2025 - FAQ Etape 2

Format de la proposition	4
Est-il possible de rédiger ma proposition / mon CV en français ?	4
Quels CV seront annexés à la proposition ?	4
L'ANR fournit une trame de rédaction de la proposition ? Est-il obligatoire de s'y conformer ?	4
La trame contient une section « d. <i>Positionnement du projet par rapport aux enjeux de recherche de l'axe scientifique choisi</i> » indiquée comme étant « <i>uniquement applicable aux projets PRCI</i> ». Si je ne dépose pas un projet PRCI, je n'ai donc pas à compléter cette section ?	5
La trame de proposition contient une section « Bibliographie » : s'agit-il des références bibliographiques de la proposition ou de la bibliographie des membres du projet ?	5
La section « Bibliographie » peut-elle être mise en annexe ?	5
Je souhaite joindre une lettre de soutien de mon laboratoire / les évaluations réceptionnées l'édition précédente de l'AAPG/... ..	6
Evolution(s) du projet entre les 2 étapes	6
Puis-je modifier le titre du projet ?	6
Puis-je modifier la durée du projet ?	6
Puis-je changer de comité d'évaluation scientifique ?	6
Puis-je changer d'instrument de financement ?	6
Puis-je modifier le consortium ?	6
Puis-je changer le coordinateur / la coordinatrice du projet ?	7
Puis-je modifier le montant de l'aide demandée à l'ANR ?	7
Le comité d'évaluation scientifique a émis des recommandations dans son rapport final ? Suis-je dans l'obligation de les suivre ?	7
Instrument de financement JCJC	7
Ma prise de fonction n'est pas encore effective au dépôt du projet	7
Je collabore avec des chercheurs et chercheuses d'autres établissements. Est-ce possible ? ..	8
Puis-je demander le financement d'une thèse dans mon projet JCJC même si je ne suis pas HDR ?	8
Les CVs de mes collaborateurs et collaboratrices n'apparaissent pas dans la compilation des CVs, dans l'onglet « CVs des responsables scientifiques »	8
Instrument de financement PRME	8
Je dépose un projet PRME en tant que coordinateur / coordinatrice. Puis-je être partenaire scientifique PRC d'un projet déposé à l'AAPG2025 ?	8
A quoi renvoient les 1.5 ETPR attendus ?	9
Puis-je modifier l'attestation PRME ?	9
Les CVs des membres de mon équipe n'apparaissent pas dans la compilation des CVs, dans l'onglet « CVs des responsables scientifiques »	9

Instrument de financement PRCI	9
PRCI en modalité « <i>hors lead agency</i> » : le calendrier de dépôt de l'agence étrangère n'est pas le même que celui de l'ANR / le format du document scientifique de l'agence étrangère n'est pas le même que celui demandé par l'ANR. Lequel suivre ?	9
Mon partenaire étranger ne souhaite plus déposer de projet PRCI. Puis-je transformer notre projet PRCI en projet PRC ?	9
Est-il possible de demander le financement d'une thèse en cotutelle entre un partenaire étranger concerné par l'accord bilatéral et un partenaire scientifique français ?	10
La collaboration visée par mon projet PRCI impose une durée de 36 mois, puis-je tout de même demander le financement d'une thèse ?	10
Mon partenaire étranger a reçu l'information de son inéligibilité de la part de l'agence étrangère alors que l'ANR vient de nous inviter à déposer notre projet en étape 2. Devons-nous déposer ou non un projet ?	10
Je souhaite déposer un projet PRCI à l'appel mais ai oublié d'effectuer l'enregistrement en étape 1. Est-ce encore possible de déposer mon projet PRCI ?	10
L'effet mémoire est-il également mis en place pour les PRCI dont une agence de financement étrangère était lead l'édition précédente ?	11
Quelles dépenses sont éligibles ?	11
Dans le cadre du financement d'un projet ANR, puis-je recruter un contrat d'alternance ?	11
Je rencontre un problème avec la catégorisation de mon entreprise, que faut-il faire ?	11
Je ne sais pas à quelle catégorie appartient mon établissement.	12
Les salaires du coordinateur ou de la coordinatrice et des responsables scientifiques sont-ils éligibles à un financement ANR ?	12
Est-il possible de prévoir une décharge d'enseignement ?	12
Complétion en ligne	13
Je ne trouve pas l'URL du site de dépôt des propositions PRC/PRCE/PRME/JCJC/PRCI.	13
Je suis coordinateur ou coordinatrice / responsable scientifique dans un projet, comment saisir mon CV ?	13
Qui doit compléter son CV sur IRIS ?	13
Ma proposition est rédigée en anglais. Dois-je tout de même compléter le résumé de mon projet en anglais et en français ?	14
Comment trouver le numéro RNSR d'un établissement ?	14
Comment trouver le numéro ROR d'un établissement étranger ?	14
Puis-je encore demander la labélisation par un pôle de compétitivité / le co-financement de mon projet ?	15
J'ai demandé la labélisation par un pôle de compétitivité en étape 1. Où déposer cet avis sur IRIS ?	15
Sur le site de dépôt Etape 2, il est demandé « <i>Le projet a-t-il été déposé lors de l'édition précédente de l'appel (AAPG 2024) ?</i> », « <i>Souhaitez-vous que le comité d'évaluation accède à la version antérieure de votre projet et au rapport final du comité envoyé l'édition précédente pour appréciation de l'évolution de votre projet ?</i> » A quoi renvoient ces questions ?	15

Je recherche une personne que le système ne trouve pas. Une fois créée, le système répond que la personne existe déjà.	16
J'ai renseigné sur le site de dépôt le ou la responsable scientifique pour chacun des organismes. Est-il nécessaire de renseigner la liste des membres de chaque équipe partenaire du consortium ?	16
Le site de dépôt indique un taux de financement erroné pour un partenaire.....	16
J'ai déposé en ligne une version erronée de mon document scientifique. Comment la remplacer ?	16
Dépôt en ligne d'une proposition détaillée : mode d'emploi	18

Attention : une FAQ ne remplace pas une lecture attentive des textes de référence de l'appel, disponibles à [la page web dédiée à l'appel à projets générique 2025](#)

Format de la proposition

Est-il possible de rédiger ma proposition / mon CV en français ?

Votre proposition doit être rédigée préférentiellement en anglais. L'évaluation pouvant être réalisée par des personnalités scientifiques non-francophones, l'ANR incite les coordinateurs et coordinatrices à déposer leurs propositions en langue anglaise ou à fournir si nécessaire la traduction en anglais du document initialement rédigé en français.



De même, (1) les CV du coordinateur ou de la coordinatrice et des responsables scientifiques sont à compléter préférentiellement en anglais et sans utilisation d'abréviations (type DR, CR1, etc.) qui pourraient ne pas être comprises par un évaluateur ou une évaluatrice non-francophone (étant donné qu'il s'agit d'un élément d'évaluation) ; (2) l'attestation PRME est à compléter préférentiellement en anglais, étant donné qu'il s'agit d'un élément d'évaluation qui doit donc être accessible aux évaluateurs et évaluatrices non-francophones ; (3) idem pour le champ libre à compléter en ligne concernant l'évolution du projet entre les deux éditions en cas d'effet-mémoire requis.

Quels CV seront annexés à la proposition ?

Seuls les CV du coordinateur ou de la coordinatrice et des responsables scientifiques de partenaires, y compris de la partie étrangère dans le cadre d'un projet PRCI, sont annexés à la proposition. Dans le cadre des instruments mono-partenaires PRME et JCJC, seul le CV du coordinateur ou de la coordinatrice est annexé.

Ces CV sont produits automatiquement sur la base des informations complétées dans le CV en ligne par chaque responsable scientifique sur son compte IRIS à la date et heure de clôture.

Le coordinateur ou la coordinatrice peut vérifier la complétion des CV des responsables scientifiques des partenaires sur le site de dépôt, dans l'onglet « CV des responsables scientifiques ».

L'ANR fournit une trame de rédaction de la proposition ? Est-il obligatoire de s'y conformer ?

Chaque proposition est évaluée sur la base des 3 critères d'évaluation donnés dans le texte de l'AAPG2025, « *Qualité et ambition scientifique* », « *Organisation et réalisation du projet* » et « *Impact et retombées du projet* », subdivisés en sous-critères différenciés selon l'instrument de financement choisi. La trame proposée permet de répondre aux attendus de ces 3 critères et de leurs sous-critères.

Dans l'éventualité où vous feriez le choix de ne pas suivre exactement cette trame, votre proposition devra toutefois apporter les éléments nécessaires à son évaluation selon les critères d'évaluation définis, en un maximum de 20 pages et inclure obligatoirement (1) en introduction, le tableau récapitulatif des personnes impliquées dans le projet ; (2) une section « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition* » en cas de modification du projet entre les 2 étapes ; (3) un diagramme de Gantt illustrant le programme de travail, (4) un tableau d'implication du coordinateur ou de la coordinatrice et responsables scientifiques des partenaires dans d'autres projets et (5) le détail et la justification scientifique de l'aide demandée, par poste de dépense et par partenaire, ET le tableau récapitulatif des dépenses par poste de dépense et par partenaire, les références bibliographiques.

Attention : un document scientifique est d'autant plus facile à lire qu'il est structuré et bien présenté. Utilisez une mise en page permettant une lecture confortable du document : page A4, police Calibri 11 ou équivalent, interligne simple, marges 2 cm ou plus, numérotation des pages ; pour les tableaux et figures, minimum police Calibri 9 ou équivalent.

Si vous ne suiviez pas ces recommandations de mise en forme, notamment pour pouvoir intégrer plus d'informations, la comparaison par les membres de comité de votre document avec les documents des autres déposant.e.s ne serait pas en votre faveur.

La trame contient une section « d. Positionnement du projet par rapport aux enjeux de recherche de l'axe scientifique choisi » indiquée comme étant « uniquement applicable aux projets PRCI ». Si je ne dépose pas un projet PRCI, je n'ai donc pas à compléter cette section ?

Les projets PRC/PRCE/PRME/JCJC ont d'ores-et-déjà été évalués en étape 1 sur le sous-critère « *Adéquation du projet à l'axe scientifique choisi* ». Les coordinateurs et coordinatrices des projets PRC/PRCE/PRME/JCJC n'ont donc plus à faire la démonstration de l'adéquation de leurs projets, contrairement aux coordinateurs et coordinatrices des projets PRCI. Cette section peut donc être supprimée du document scientifique pour les instruments PRC/PRCE/PRME/JCJC ; elle est par contre obligatoire pour l'instrument PRCI.

La trame de proposition contient une section « Bibliographie » : s'agit-il des références bibliographiques de la proposition ou de la bibliographie des membres du projet ?

Cette section concerne la bibliographie relative à l'état de l'art (cf. critère d'évaluation « *Qualité et ambition scientifique* », sous-critère « *Ambition scientifique du projet et positionnement par rapport à l'état de l'art* »).

Veillez à renseigner des références « utilisables » par les évaluateurs et évaluatrices, i.e. incluant les auteurs et autrices (les premier.e.s + et al. pour les publications contenant plusieurs co-auteurs), le titre complet, le titre de la revue, l'année de publication, etc. Pour aider les évaluateurs et évaluatrices, vous pouvez compléter (mais pas remplacer) ces références par un lien « open access » leur permettant d'accéder directement à l'article concerné ou à son résumé.

La bibliographie peut intégrer des preprints non encore publiés dans des journaux scientifiques avec comité de lecture, en particulier pour le référencement de données préliminaires.

En cohérence avec [la Déclaration de San Francisco](#) dont l'ANR est signataire, les facteurs d'impact des revues ne doivent pas être mentionnés.

Attention : les projets sont évalués sur la base des informations telles que déposées à date et heure de clôture dans IRIS. Les CV des responsables scientifiques de partenaire et le document scientifique doivent contenir toutes les informations nécessaires à l'évaluation du projet. Les DOI ne peuvent se substituer à une information qui aurait dû être présente dans un CV et / ou dans le document scientifique.

La section « Bibliographie » peut-elle être mise en annexe ?

Non, les annexes n'étant pas autorisées. Cette section est à inclure obligatoirement dans les 20 pages de la proposition.

Je souhaite joindre une lettre de soutien de mon laboratoire / les évaluations réceptionnées l'édition précédente de l'AAPG/...

Tout élément que vous souhaiteriez apporter de votre propre initiative doit l'être dans la limite des 20 pages autorisées pour la proposition. Aucune annexe n'est acceptée par le site de dépôt.

Evolution(s) du projet entre les 2 étapes

Puis-je modifier le titre du projet ?

Le titre du projet peut être modifié, pas l'acronyme du projet. Merci de veiller à ce que le titre en français et le titre en anglais soient complétés dans les champs dédiés, et que le titre du projet soit cohérent entre l'information complétée dans IRIS et l'information contenue dans le document scientifique. Dans la cadre d'un projet PRCI, veillez à ce que ces informations soient les mêmes que celles déclarées auprès de l'agence partenaire.

Puis-je modifier la durée du projet ?

Oui, la durée du projet peut être modifiée entre les deux étapes de l'appel.

Un projet peut avoir une durée de 24, 30, 36, 42, 48, 54 ou 60 mois. **Il est possible de modifier sur le site de dépôt la durée du projet entre les deux étapes de l'appel.**

Dans l'éventualité où le financement d'une thèse serait demandé à l'ANR dans le cadre de ce projet, **il est recommandé de prévoir une durée de projet suffisante pour permettre le recrutement et l'achèvement de ladite thèse**, i.e. une durée supérieure à 36 mois.

Attention dans le cas d'un projet PRCI : (1) la durée du projet doit être la même pour les partenaires français et pour les partenaires étrangers concernés par l'accord bilatéral ; (2) la durée peut être contrainte selon l'accord bilatéral envisagé, il est donc nécessaire dans le cas d'un projet PRCI de se référer à l'annexe spécifique concernant la collaboration bilatérale envisagée.

Puis-je changer de comité d'évaluation scientifique ?

Le comité d'évaluation est obligatoirement le même que lors du dépôt de la pré-proposition ou enregistrement PRCI.

Puis-je changer d'instrument de financement ?

L'instrument de financement est obligatoirement le même que lors du dépôt de la pré-proposition ou enregistrement PRCI.

Puis-je modifier le consortium ?

La proposition détaillée doit décrire le même projet que celui présenté dans la pré-proposition.

Si vous introduisez une évolution substantielle, telle qu'une modification du consortium (retrait ou ajout de partenaire, modification de dénomination), vous devez justifier cette évolution dans la section dédiée, en introduction de votre proposition détaillée : « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition* ».

En cas d'écart jugé important par le comité d'évaluation scientifique entre la pré-proposition et la proposition détaillée, votre projet sera déclaré inéligible sur le critère « *Conformité à la pré-proposition* » et ne pourra faire l'objet d'un financement ANR (cf. § B.5.2 du [guide de l'AAPG2025](#)).

De façon générale, avant toute modification de votre projet entre les 2 étapes du processus de sélection, **vous devez (1) vous reporter aux critères d'éligibilité des propositions détaillées afin de vous assurer de ne pas modifier l'éligibilité de votre projet ; (2) vous assurer de ne pas modifier l'adéquation de votre projet à l'instrument de financement choisi en étape 1.**

Puis-je changer le coordinateur / la coordinatrice du projet ?

Le coordinateur ou la coordinatrice scientifique **est obligatoirement le ou la même que lors du dépôt** de la pré-proposition. Dans le cadre d'un projet PRCI : la possibilité de modification du coordinateur ou de la coordinatrice Etr est à vérifier auprès de l'agence de financement partenaire ; même s'il ne s'agit que d'un enregistrement en étape 1 de l'AAPG, le coordinateur ou la coordinatrice de la partie Fr **ne peut pas être modifié.e**.

Puis-je modifier le montant de l'aide demandée à l'ANR ?

Le montant de l'aide demandée à l'ANR peut être modifié par rapport au montant déclaré lors du dépôt de la pré-proposition. Cependant, toute modification budgétaire supérieure à 7% entre les deux étapes de l'appel (au niveau de l'aide totale demandée à l'ANR) doit obligatoirement être justifiée en introduction du document scientifique à la section dédiée « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition* » (y compris en cas d'erreur de complétion en étape 1 : déclaration en K€, sans inclure le précipt, etc.). En cas d'écart jugé important et / ou non justifié par le comité d'évaluation scientifique entre la pré-proposition et la proposition détaillée, votre projet pourra être déclaré inéligible sur le critère « *Conformité à la pré-proposition* » et ne pourra faire l'objet d'un financement ANR (cf. § B.5.2 du [guide de l'AAPG2025](#)).

Le comité d'évaluation scientifique a émis des recommandations dans son rapport final ? Suis-je dans l'obligation de les suivre ?

Certains rapports réceptionnés à l'issue de l'étape 1 peuvent contenir des suggestions d'amélioration de votre projet. Celles-ci ne peuvent être interprétées comme une recommandation gage de sélection en deuxième étape. Il est de votre responsabilité de juger de la pertinence de suivre ou non ces suggestions. De plus, avant toute modification de votre projet entre les 2 étapes du processus de sélection, **il est nécessaire de s'assurer de ne pas modifier l'éligibilité de votre proposition de projet et de ne pas modifier l'adéquation de votre projet à l'instrument de financement choisi en étape 1.**

Instrument de financement JCJC

Ma prise de fonction n'est pas encore effective au dépôt du projet.

Le jeune chercheur / la jeune chercheuse doit être en contrat avec son établissement tutelle pour la durée du projet – CDI ou CDD-. Le contrat de la jeune chercheuse ou du jeune chercheur peut ne pas

avoir débuté lors du dépôt du projet, mais il ou elle devra obligatoirement être en contrat avec sa tutelle pour une durée couvrant la totalité du projet, le salaire de la jeune chercheuse ou du jeune chercheur n'étant pas une dépense éligible.

Si le contrat n'a pas débuté au moment du dépôt : (1) s'assurer de l'accord de la tutelle pour déposer en son nom un projet ; (2) bien expliquer la situation professionnelle et apporter des garanties aux évaluateurs et évaluatrices dans le corps de la proposition, sur le contrat ou contrat à venir et sa durée, au regard des critères et sous-critères d'évaluation applicables à l'instrument JCJC.

Je collabore avec des chercheurs et chercheuses d'autres établissements. Est-ce possible ?

L'instrument JCJC est un instrument mono-partenaire : il ne peut donc y avoir qu'un seul partenaire bénéficiaire de l'aide i.e. l'établissement participant au service public de la recherche auquel appartient le ou la JC. Des collaborations avec des scientifiques issu.e.s d'autres organismes, établissements ou laboratoires de recherche sont possibles, sur fonds propres, et se justifient alors par l'apport de compétences nécessaires à l'atteinte des objectifs scientifiques du projet proposé et aux objectifs de l'instrument JCJC.

Puis-je demander le financement d'une thèse dans mon projet JCJC même si je ne suis pas HDR ?

La dépense est tout de même éligible.

Les CVs de mes collaborateurs et collaboratrices n'apparaissent pas dans la compilation des CVs, dans l'onglet « CVs des responsables scientifiques ».

Dans le cadre d'un projet JCJC, donc mono-partenaire, seul le CV de la jeune chercheuse coordinatrice ou du jeune chercheur coordinateur est annexé automatiquement au document scientifique. L'équipe fédérée autour de la coordinatrice ou du coordinateur est à présenter dans le corps du document scientifique, cf. trame de rédaction proposée.

Instrument de financement PRME

Je dépose un projet PRME en tant que coordinateur / coordinatrice. Puis-je être partenaire scientifique PRC d'un projet déposé à l'AAPG2025 ?

Oui, le PRME est désormais soumis aux mêmes règles que les autres instruments (cf. [guide de l'AAPG2025](#)) :

Un chercheur ou une chercheuse ne peut déposer qu'un seul projet PRME, PRC, PRCE ou PRCI en tant que coordinateur ou coordinatrice et ne peut être impliqué.e (comme coordinateur ou coordinatrice ou responsable scientifique d'un partenaire de projet) dans plus de 3 projets PRME, PRC, PRCE ou PRCI déposés à l'ANR (y compris PRCI Lead étranger) dans le cadre de l'appel à projets générique 2025 et dans le cadre du programme franco-allemand en SHS (FRAL SHS) du Plan d'action 2025 (au cumulé entre les étapes 1 et 2 de l'AAPG).

Etant donné le fort taux d'implication requis pour le coordinateur ou la coordinatrice d'un projet PRME (a minima 40% ETPR), il faudra veiller à ce que celui-ci soit compatible avec la participation en tant que responsable scientifique à un autre projet déposé à l'AAPG 2025.

A quoi renvoient les 1.5 ETPR attendus ?

Les 1.5 ETPR (équivalent temps plein recherche) concernent des personnels permanents : **les enseignants-chercheurs (EC(PR/MCF) ou chercheurs (DR ou CR)), les ingénieurs de recherche et les ingénieurs d'étude permanents**. Les ETPR du coordinateur ou de la coordinatrice sont inclus dans ces 1.5 ETPR (sachant que le coordinateur ou coordinatrice doit être impliqué.e à 40% ETPR).

ETPR signifie « Emploi Temps Plein Recherche ». Donc, sur un projet de 36 mois, 1.5 ETPR équivalent à 54 hommes.mois. Afin de ne pas défavoriser les enseignants chercheurs, le calcul est réalisé sur leur temps « recherche » : 100% de leur temps de recherche est égal à 1 ETPR.

Les émérites, même s'ils peuvent participer au projet PRME, ne sont pas comptabilisés dans les 1,5 ETPR.

Puis-je modifier l'attestation PRME ?

Oui, en cas de changement de la composition de l'équipe projet et / ou des ETPR, vous pouvez déposer une nouvelle version de l'attestation PRME sur le site de dépôt Etape 2, complétée et signée par le directeur ou la directrice de laboratoire, dans l'onglet « *Instrument de financement* ». Le modèle à utiliser est le même modèle que celui utilisé en étape 1, disponible à la page Web dédiée à l'AAPG 2025. **Attention** : cette attestation est un élément d'évaluation destiné aux membres de comité, nous vous recommandons donc une rédaction en anglais et sans abréviation afin qu'elle soit accessible aux membres non-francophones.

Les CVs des membres de mon équipe n'apparaissent pas dans la compilation des CVs, dans l'onglet « CVs des responsables scientifiques ».

Dans le cadre d'un projet PRME, donc monopartenaire, seul le CV de la coordinatrice ou du coordinateur est annexé automatiquement au document scientifique. L'équipe est à présenter dans le corps du document scientifique, cf. trame de rédaction proposée.

Instrument de financement PRCI

PRCI en modalité « *hors lead agency* » : le calendrier de dépôt de l'agence étrangère n'est pas le même que celui de l'ANR / le format du document scientifique de l'agence étrangère n'est pas le même que celui demandé par l'ANR. Lequel suivre ?

Pour les projets PRCI en modalité « *hors lead agency* » (i.e. déposés et évalués par les deux agences de financement), les projets doivent être déposés auprès des 2 agences de financement selon le calendrier et les modalités de chacune des agences. Le dépôt auprès de l'ANR doit se faire selon les modalités données dans le [guide de l'AAPG2025](#) et l'annexe spécifique à la collaboration visée. Le calendrier exact est celui donné sur la page dédiée à l'AAPG2025. Concernant le dépôt auprès de l'agence étrangère, il est nécessaire de se référer à l'annexe spécifique à la collaboration visée et au site internet de l'agence étrangère pour connaître le calendrier, les modalités, le format mais aussi les critères d'éligibilité.

Mon partenaire étranger ne souhaite plus déposer de projet PRCI. Puis-je transformer notre projet PRCI en projet PRC ?

En cas d'abandon de participation du partenaire étranger entre l'enregistrement d'un PRCI et le dépôt d'une proposition détaillée, il n'est pas possible de modifier l'instrument de financement, les autres instruments de financement (PRC, PRCE, PRME, JCJC) faisant l'objet d'une procédure de sélection en deux étapes.

Est-il possible de demander le financement d'une thèse en cotutelle entre un partenaire étranger concerné par l'accord bilatéral et un partenaire scientifique français ?

10

Le financement d'une thèse est une dépense éligible. Toutefois, veuillez noter que l'ANR ne finance pas directement les doctorant.e.s mais bien des projets de recherche pouvant prévoir dans leur montage financier le financement d'une thèse. Par conséquent, nous vous conseillons de vous rapprocher de votre tutelle gestionnaire et/ou des écoles doctorales concernées dans les meilleurs délais afin d'aborder les modalités de ce contrat. Concernant l'éventuel co-financement de cette thèse en cotutelle, il vous appartient de vous assurer auprès de votre administration et de l'agence étrangère concernée par l'accord bilatéral de la recevabilité de cette demande.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'ANR ne finance pas de contrat de thèse au-delà de la durée du projet. Il vous appartient donc de vérifier que la thèse se déroulera dans les meilleures conditions, dans la durée du projet, et ce en parfait accord avec le partenaire étranger concerné par la cotutelle.

La collaboration visée par mon projet PRCI impose une durée de 36 mois, puis-je tout de même demander le financement d'une thèse ?

La durée d'un projet doit permettre le déroulement et l'achèvement d'une thèse, ce qui n'est pas rédhibitoire pour une durée de 36 mois mais contraignant sur la date de démarrage scientifique du projet, le déroulement du projet et de ladite thèse.

En termes d'évaluation, il vous faudra présenter un diagramme de Gantt prenant en compte l'aspect contraint sur le démarrage du projet pour permettre le recrutement et sur le déroulé du projet / de la thèse, à destination des évaluateurs et évaluatrices concernant l'évaluation de la faisabilité du projet.

Mon partenaire étranger a reçu l'information de son inéligibilité de la part de l'agence étrangère alors que l'ANR vient de nous inviter à déposer notre projet en étape 2. Devons-nous déposer ou non un projet ?

Tous les coordinateurs et coordinatrices des projets PRCI éligibles d'après les conditions de l'appel de l'ANR ont été invité.e.s à déposer une proposition détaillée. Toutefois, cette invitation ne signifie pas que le consortium étranger est, lui, éligible. Les agences étrangères ayant leurs propres critères d'éligibilité, il se peut qu'en dépit de l'invitation de l'ANR, certaines agences n'autorisent pas le dépôt de la proposition détaillée. Il est alors indispensable de se renseigner auprès de l'agence étrangère concernée.

Je souhaite déposer un projet PRCI à l'appel mais ai oublié d'effectuer l'enregistrement en étape 1. Est-ce encore possible de déposer mon projet PRCI ?

Même si l'enregistrement des projets PRCI en étape 1 de l'AAPG ne donne pas lieu à évaluation par les comités d'évaluation scientifique, il est analysé par l'ANR au regard des critères d'éligibilité de l'AAPG (donnés dans le [guide de l'AAPG 2025](#)) et par l'agence étrangère partenaire. **Il n'est donc pas autorisé de déposer en étape 2 un projet PRCI qui n'a pas été enregistré en étape 1 de l'appel.**

L'effet mémoire est-il également mis en place pour les PRCI dont une agence de financement étrangère était lead l'édition précédente ?

Si à l'édition n-1, le *lead agency* était assuré par une agence étrangère, alors l'effet mémoire ne sera pas applicable. L'ANR tente par ce biais d'assurer une cohérence dans les retours d'évaluation de ces propres comités, et ne peut pas le faire pour les agences partenaires.

Données administratives et financières

Quelles dépenses sont éligibles ?

Vous pouvez consulter les documents suivants :

- la fiche pratique sur les coûts éligibles : <https://anr.fr/fileadmin/documents/2023/ANR-RF-Fiche-COUTS-2023.pdf>
- le règlement financier : https://anr.fr/fileadmin/documents/2023/ANR-RF-2023_CA-V19.10.23.pdf
- la FAQ du règlement financier: <https://anr.fr/fr/contact/faq-rf/>

Si toutefois vous ne trouvez pas de réponses, merci de contacter aapg.adfi@agencerecherche.fr

Dans le cadre du financement d'un projet ANR, puis-je recruter un contrat d'alternance ?

Oui, cela sera à indiquer dans les coûts des personnels non permanents.

Je rencontre un problème avec la catégorisation de mon entreprise, que faut-il faire ?

Dans un premier temps, veuillez noter que la catégorisation de votre entreprise sur nos plateformes est récupérée sur le site de l'INSEE. Si cela ne correspond pas à la catégorisation de votre entreprise, merci de vous référer à l'encadré bleu « Formulaire de déclaration des activités / qualification des bénéficiaires des Aides » ici <https://anr.fr/fr/rf/> . La mise à jour de votre catégorisation sera faite par notre service juridique, une fois analyse du formulaire que vous aurez envoyé, accompagné de votre statut juridique ainsi que votre rapport d'activité. Cette catégorisation détermine le type de coût de financement (coût complet ou marginal) auquel vous êtes éligibles ainsi que le taux d'aide qui pourra vous être attribué

- **Je suis un EESPIG, ce qu'il faut savoir :**

Les EESPIG sont financés à 100% du coût marginal à compter de l'édition 2024 comme pour les organismes de recherche. Vous avez la possibilité d'être financé à coût complet mais il vous faudra alors demander une dérogation auprès de l'ANR.

Veuillez noter que si vous n'êtes pas connu de nos bases de données, le formulaire de déclaration des activités/qualifications des bénéficiaires des aides (<https://anr.fr/fileadmin/documents/2023/ANR-Formulaire-DECLARATION-RELATIVE-AUX-ACTIVITES-2023.pdf>) doit tout de même être transmis à categorisationbeneficiaire@agencerecherche.fr. Ce document nous est utile lors de la complétion, par

l'ANR, de la déclaration auprès de la commission européennes de toutes les entreprises subventionnées par l'ANR.

- **Je suis une Association/Fondation, Entité de Droits Privés hors société commerciale, ce qu'il faut savoir :**

Vous devez faire parvenir à notre service juridique à l'adresse categorisationbeneficiaire@agencerecherche.fr, le formulaire de déclaration des activités/qualifications des bénéficiaires des aides (<https://anr.fr/fileadmin/documents/2023/ANR-Formulaire-DECLARATION-RELATIVE-AUX-ACTIVITES-2023.pdf>).

12

Si vous êtes catégorisé comme Organisme de Recherche (OR) alors vous êtes éligible à un coût maximum de 50% d'aide.

Si vous êtes catégorisé comme Entreprise (PME, ETI, GE,...) alors dans ce cas, le taux d'aide auquel vous êtes éligible sera à minima celui indiqué dans notre règlement financier [ANR-RF-2023_CA-V19.10.23.pdf](#) - point 3.3.2.

- **Je suis un EPIC, ce qu'il faut savoir :**

Son mode de financement varie avec la constitution du consortium (Règlement financier https://anr.fr/fileadmin/documents/2023/ANR-RF-2023_CA-V19.10.23.pdf - point 2.4.1) :

- Quand tous les partenaires sont publics, les EPIC sont financés en coût marginal à 100% de taux d'aide
- Quand il y a au moins un partenaire privé/commercial, les EPIC sont financés en coût complet à 50% de taux d'aide

Je ne sais pas à quelle catégorie appartient mon établissement.

[A la page Web dédiée à notre règlement financier](#), vous trouverez en bas de page une section « FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES/ QUALIFICATION DES BÉNÉFICIAIRES DES AIDES ». Ce formulaire peut être complété et renvoyé à l'adresse courriel indiquée pour connaître la catégorie de votre établissement (notamment pour les entités partenaires qui ne sont pas des établissements publics (hors EPIC), ni des sociétés).

Les salaires du coordinateur ou de la coordinatrice et des responsables scientifiques sont-ils éligibles à un financement ANR ?

Un coordinateur ou une coordinatrice ou un.e responsable scientifique de partenaire ne peut pas être recruté.e sur l'aide ANR demandée. Le coordinateur ou la coordinatrice et les responsables scientifiques doivent être titulaires d'un contrat en cours ou à venir les rattachant à la tutelle gestionnaire. Le contrat peut ne pas avoir débuté avant le conventionnement.

Ce principe s'applique à tout instrument de financement de l'AAPG.

Est-il possible de prévoir une décharge d'enseignement ?

Les modulations de service d'enseignement (ou décharges d'enseignement) sont des dépenses éligibles **uniquement dans le cadre de l'instrument de financement « jeunes chercheurs– jeunes chercheuses » (JCJC)** (cf. [règlement relatif aux modalités d'attribution des aides de l'ANR](#)) et à destination unique de la jeune chercheuse coordinatrice / du jeune chercheur coordinateur.

Avant d'inscrire cet élément dans le coût du projet, nous vous invitons à prendre contact avec votre service administratif et financier afin de prendre connaissance des règles internes de gestion de cet outil au sein de votre organisme. En effet, en aucun cas, l'ANR ne viendra déroger aux règles internes des bénéficiaires de ses aides si ces dernières sont plus restrictives que celles de l'Agence.

Complétion en ligne

Je ne trouve pas l'URL du site de dépôt des propositions PRC/PRCE/PRME/JCJC/PRCI.

13

Le site de dépôt est disponible à l'adresse <https://iris.anr.fr/fr/login> . L'interface peut être passée en langue anglaise en cliquant sur le drapeau anglais en haut de l'interface.

Je suis coordinateur ou coordinatrice / responsable scientifique dans un projet, comment saisir mon CV ?

Chaque responsable scientifique de partenaire doit se créer un compte sur le site de dépôt et compléter son CV en ligne : cliquez en haut à droite sur vos nom et prénom puis « Mon CV », **sans attendre de courriel automatique. Attention :** un CV est attaché à une adresse courriel et non à un projet : **l'adresse mail utilisée pour créer le compte doit être exactement la même que l'adresse renseignée dans le projet par le coordinateur ou la coordinatrice.**

Il est de la responsabilité du coordinateur ou de la coordinatrice du projet de veiller à la bonne complétion des CV auprès des responsables scientifiques des éventuels partenaires de son projet avant les date et heure de clôture de l'appel, y compris partenaires Etr dans le cadre d'un projet PRCI.

Pour cela, le coordinateur ou la coordinatrice a la possibilité de vérifier la complétion ou mise à jour des CV avant les date et heure de clôture en produisant un aperçu des CV dans l'onglet dédié « CV des responsables scientifiques ». Elle ou il valide (case à cocher) alors que les CV attendus sont bien complets. Cette validation est obligatoire pour confirmer la démarche de dépôt du projet à l'appel

Qui doit compléter son CV sur IRIS ?

Pour un projet PRC et PRCE : le coordinateur ou la coordinatrice scientifique, le ou la responsable scientifique de chaque partenaire ;

Pour un projet JCJC et PRME : le coordinateur ou la coordinatrice scientifique ;

Pour un projet PRCI : le coordinateur ou la coordinatrice scientifique, le coordinateur ou la coordinatrice de la partie étrangère, le ou la responsable scientifique de chaque partenaire, le ou la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire étranger.

Les CVs sont compilés automatiquement à date et heure de clôture pour mise à disposition des évaluateurs et évaluatrices, sur la base des informations telles que complétées à date et heure de clôture sur [IRIS](#).

Attention : les CVs sont un élément d'évaluation destinés aux évaluateurs et évaluatrices mobilisé.e.s en étape 2 de l'AAPG (expert.e.s extérieur.e.s et membre.s de comité) : (1) les évaluateurs et évaluatrices pouvant ne pas être francophones, merci de les compléter en anglais et sans

abréviations ;(2) au regard du critère d'évaluation 2 « Organisation et réalisation du projet », merci de les compléter avec soin et exhaustivité.

Les projets étant évalués sur la base des informations telles que complétées dans IRIS à date et heure de clôture, aucune information manquante dans un ou des CVs ne sera demandée au responsable scientifique concerné ou recherchée

Ma proposition est rédigée en anglais. Dois-je tout de même compléter le résumé de mon projet en anglais et en français ?

14

Ces résumés seront utilisés au cours de l'évaluation de votre projet. Or, l'évaluation pouvant être réalisée par des personnalités scientifiques non-francophones, l'ANR demande à ce que les résumés soient complétés en français et en anglais.

A noter : ces résumés ont vocation (1) à être transmis notamment pour solliciter les expert.e.s dans le cadre du processus de sélection ; (2) à être publiés sur le site Web de l'ANR en cas de sélection pour financement. **Etant donné leur caractère public, le coordinateur ou la coordinatrice doit vérifier qu'aucun élément n'y est introduit pouvant entraver l'éventuel dépôt ultérieur d'un brevet.** Les services de valorisation des établissements peuvent être saisis en cas de doute sur ce sujet.

Merci de bien compléter le titre / résumé Fr dans la section dédiée, et le titre / résumé Eng dans la section dédiée.

Comment trouver le numéro RNSR d'un établissement ?

Le répertoire national des structures de recherche (RNSR) référence les structures de recherche publiques et privées au niveau national. Il est administré par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Vous trouverez ce numéro RNSR sur le site dédié : <https://rnsr.adc.education.fr/>

Si vous ne disposez pas d'un numéro RNSR, il est important de vous adresser au ou à la correspondant.e RNSR de votre organisme ou établissement afin de l'obtenir.

Si des informations erronées sont appelées par votre numéro RNSR sur le site de dépôt, cela signifie que le répertoire n'est pas à jour. Merci de contacter au plus tôt le ou la référent.e RNSR de votre établissement / organisme pour qu'il ou elle mette à jour les informations disponibles dans le répertoire. Ces modifications seront répercutées sur le site de dépôt dans les meilleurs délais.

Comment trouver le numéro ROR d'un établissement étranger ?

Le Research Organization Registry (ROR) est un registre mondial, géré par la communauté, d'identifiants persistants ouverts pour les organismes de recherche. Si l'établissement est référencé, vous le trouverez sur le site dédié : [Research Organization Registry \(ROR\)](https://ror.org/)

Sur le site dédié, il vous suffit d'entrer le nom de l'établissement dans la barre de recherche et vous obtiendrez un lien ROR au format : <https://ror.org/XXXXXX>; il faudra alors reporter cet identifiant XXXXXX, dans le numéro ROR sur le site de dépôt. Si l'établissement n'est pas référencé, cliquez sur « Je n'ai pas de numéro ROR » pour compléter manuellement les champs liés à l'identification de l'établissement étranger.

Puis-je encore demander la labélisation par un pôle de compétitivité / le co-financement de mon projet ?

Tel qu'indiqué dans le [guide de l'AAPG2025](#), la demande de labélisation par un ou plusieurs pôles était à formuler lors du dépôt de la pré-proposition, en étape 1. Idem concernant la demande de co-financement.

J'ai demandé la labélisation par un pôle de compétitivité en étape 1. Où déposer cet avis sur IRIS ?

15

A la clôture de l'étape 2, le.s représentant.e.s des pôles de compétitivité concerné.s seront invité.e.s à se connecter sur [IRIS](#) pour compléter leur.s avis concernant votre projet.

Sur le site de dépôt Etape 2, il est demandé « *Le projet a-t-il été déposé lors de l'édition précédente de l'appel (AAPG 2024) ?* », « *Souhaitez-vous que le comité d'évaluation accède à la version antérieure de votre projet et au rapport final du comité envoyé l'édition précédente pour appréciation de l'évolution de votre projet ?* » A quoi renvoient ces questions ?

Ces questions permettent de déterminer les projets ayant déjà été examinés par un comité d'évaluation scientifique de l'AAPG lors de l'édition précédente (i.e. AAPG 2024). En étape 2, un projet « redéposé » est un projet ayant été évalué à l'étape 2 de l'AAPG24 et déposé à nouveau à l'AAPG 2025 ayant le même coordinateur ou coordinatrice, le même instrument de financement et des objectifs scientifiques semblables.

Répondre « oui » à la question « *Le projet a-t-il été déposé lors de l'édition précédente de l'appel (AAPG 2024) ?* » vous permet d'accéder à la seconde question concernant votre souhait de bénéficier ou non de l'effet mémoire : « *Souhaitez-vous que le comité d'évaluation accède à la version antérieure de votre projet et au rapport final du comité envoyé l'édition précédente, pour appréciation de l'évolution de votre projet ?* ». Votre projet issu de l'édition 2024 sera automatiquement détecté, **si celui-ci a le même coordinateur/coordinatrice, le même instrument de financement et a été évalué en étape 2 de l'AAPG2024**. Si votre projet était détecté en étape 1 mais ne l'est plus en étape 2, cela signifie qu'il n'a pas été évalué à l'étape 2 de l'AAPG2024, il n'est donc plus éligible à l'effet mémoire pour cette étape.

Les modalités de l'AAPG 2025 permettent de prendre en compte un « effet mémoire » entre deux éditions successives de l'AAPG. Ainsi, si le coordinateur ou la coordinatrice en fait la demande explicite lors du dépôt du projet à l'AAPG 2025, et s'il s'agit effectivement du **re-dépôt d'une proposition complète (même coordinateur/coordinatrice, même instrument de financement et objectifs scientifiques semblables) et disposant d'un rapport d'évaluation en étape 2 de l'AAPG 2024**, la proposition détaillée et le rapport final de l'étape 2 de l'AAPG 2024, et le champ libre « Evolution du projet » sont transmis aux membres du comité. Cette transmission au comité est faite après la réalisation des évaluations individuelles par les membres de comité, pour appréciation de l'évolution du projet entre les deux éditions de l'appel.

Attention : cet effet-mémoire ne s'applique que si le projet déposé à l'AAPG 2025 répond effectivement aux attentes d'un re-dépôt. Les projets PRCI dont l'agence étrangère était lead agency à l'AAPG 2024 sont exclus du dispositif « effet-mémoire » pour l'AAPG 2025.

Le champ additionnel (3 000 caractères max.) décrivant les modifications apportées entre le projet déposé et sa version antérieure est transmis aux membres de comité pour argumentation de l'évolution du projet entre les deux éditions de l'appel. **Les membres de comité pouvant ne pas être francophones, nous vous recommandons donc une rédaction en anglais.**

Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas que la proposition détaillée et le rapport final de l'édition n-1 soit communiqué au comité d'évaluation, vous pouvez répondre « non » à la question « *Souhaitez-vous que le comité d'évaluation accède à la version antérieure de votre projet et au rapport final du comité envoyé l'édition précédente pour appréciation de l'évolution de votre projet ?* », même si votre projet correspond aux attendus d'un re-dépôt.

Je recherche une personne que le système ne trouve pas. Une fois créée, le système répond que la personne existe déjà.

Faites vos recherches de personnes uniquement sur la base de **leur adresse courriel** (sans faute de frappe) et aucune autre information. **Attention :** l'adresse utilisée pour désigner une personne comme participante au projet doit être la même sur tous les projets la concernant ET la même que celle utilisée par cette personne pour se connecter à [IRIS](#) et compléter son CV.

J'ai renseigné sur le site de dépôt le ou la responsable scientifique pour chacun des organismes. Est-il nécessaire de renseigner la liste des membres de chaque équipe partenaire du consortium ?

Tel qu'indiqué dans le [guide de l'AAPG2025](#), il est nécessaire d'indiquer pour chaque partenaire complété dans la section « *Partenariat* » le ou la responsable scientifique et **les principales personnes impliquées dans le projet**, i.e. ayant une forte participation au projet. Les personnes déclarées en ligne doivent être les mêmes que celles déclarées dans le document scientifique.

Attention : pour chaque partenaire indiqué, le nombre de participant.e.s pouvant être déclaré.e.s est limité à 10.

Le site de dépôt indique un taux de financement erroné pour un partenaire.

Merci d'adresser dans les meilleurs délais un courriel à l'adresse aapg.adfi@anr.fr pour connaître le taux de financement applicable au partenaire et éventuellement appliquer un correctif dans le site de dépôt.

Attention : Les montants indiqués dans le document scientifique doivent être rigoureusement identiques à ceux saisis sur le site de dépôt de l'ANR. Si ces deux sources d'informations s'avéraient non concordantes, y compris si elles étaient mal renseignées ou manquantes, les informations saisies en ligne prévaudront sur celles développées dans le document scientifique.

J'ai déposé en ligne une version erronée de mon document scientifique. Comment la remplacer ?

Jusqu'à la date et heure de clôture de l'étape 2, vous aurez possibilité de substituer votre document scientifique en téléversant un nouveau pdf. Cliquez sur « Parcourir », sélectionnez le nouveau fichier puis cliquez sur « enregistrer et rester ». Le dessin en forme de trombone n'est pas un bouton « fonction ».

La nouvelle version vient « écraser » la version antérieure. **Attention** : il est de la responsabilité du coordinateur / de la coordinatrice de vérifier que la version disponible en ligne est la version définitive du document scientifique, non corrompue, sans suivi de modification ou commentaire.

Veillez à confirmer le dépôt de votre proposition en cliquant sur « Déposer mon projet» après tout ajout d'information ou modification d'information.

Dépôt en ligne d'une proposition détaillée, mode d'emploi

Site de dépôt : <https://iris.anr.fr/fr/login>



- Il vous est possible de créer un compte sur [IRIS](#) en cliquant sur « Créer votre compte sur IRIS ».
- Si vous êtes désigné.e responsable scientifique de partenaire, connectez-vous à [IRIS](#) en utilisant pour identifiant l'adresse courriel utilisée pour vous désigner comme tel dans le projet. Vous pourrez alors demander un nouveau mot de passe si besoin.
- En cas d'oubli de votre mot de passe, cliquez sur « mot de passe oublié » pour recevoir un courriel automatique vous permettant de créer un nouveau mot de passe. En cas de non-réception de ce courriel automatique, merci de vérifier dans le dossier SPAMs de votre boîte courriel.
- Si vous aviez déjà un compte créé sur IRIS dans le cadre d'un précédent AAPG, sa réutilisation à l'AAPG2025 vous permet de retrouver les informations complétées l'édition précédente dans la section « Archives ».

La complétion des données à date et heure de clôture de l'étape est sous la responsabilité du coordinateur ou de la coordinatrice du projet qui aura anticipé le dépôt du projet pour recueillir les données attendues, vérifier leur exactitude telles que complétées en ligne.

- Le coordinateur ou la coordinatrice a la main pour modifier l'ensemble des données requises sur [IRIS](#), excepté le CV du ou de la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire.
- Le ou la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire a la main pour compléter et modifier les données administratives et financières liées à son établissement partenaire et compléter son CV. Pour cela, le ou la responsable scientifique de chaque éventuel partenaire doit se connecter sur [IRIS](#) avant les date et heure de clôture de l'étape en utilisant pour identifiant l'adresse courriel utilisée pour l'identifier en tant que responsable scientifique de partenaire dans « Partenariat ». **Attention : la confirmation en ligne du dépôt reste de la responsabilité unique du coordinateur ou coordinatrice.**

Pour débiter le dépôt de votre proposition détaillée, cliquez sur « Proposition complète ».

Pour modifier la langue de l'interface

« Mon CV » pour compléter votre CV en ligne

« Mon Profil » Pour indiquer le genre, la date de naissance ; pour modifier vos nom, prénom et adresse courriel et mot de passe

Pour débiter le dépôt étape 2 de votre projet

1. Instrument de financement

L'instrument de financement ne peut être modifié entre les deux étapes de l'AAPG sous peine d'inéligibilité du projet (cf. [guide de l'AAPG2025](#)). L'onglet n'est donc pas modifiable sauf pour le dépôt d'une nouvelle attestation PRME.

Pour l'instrument PRME : Une nouvelle attestation du directeur ou de la directrice de laboratoire peut être déposée, complétée et signée, en cas de changement dans la composition de l'équipe du projet et / ou les ETPR mobilisés. Le modèle d'attestation est disponible à la [page Web dédiée à l'AAPG2025](#). Cette attestation doit être rédigée préférentiellement en anglais car destinée aux membres de comité qui peuvent ne pas être francophones.

Pour modifier l'attestation déposée, cliquez à nouveau sur « Choisir un fichier », chargez une nouvelle attestation qui viendra « écraser » la version précédente puis enregistrez l'onglet. Il est de la responsabilité du coordinateur / de la coordinatrice de s'assurer que l'attestation téléversée est bien la dernière version du document, signée par le directeur ou directrice de laboratoire.

2. Identité du projet

Le comité d'évaluation scientifique et l'acronyme du projet ne peuvent être modifiés entre les deux étapes de l'AAPG sous peine d'inéligibilité (cf. [guide de l'AAPG2025](#)).

Le type de recherche et la durée peuvent être modifiés. La durée peut être de : 24, 36, 42, 48, 54 ou 60 mois. Dans l'éventualité où le financement d'une thèse serait demandé dans le projet, veillez à prévoir une durée de projet suffisante pour le recrutement et l'achèvement de ladite thèse, i.e. une durée supérieure à 36 mois. Dans le cadre d'un projet PRCI, la durée peut être contrainte selon l'accord bilatéral envisagé, cf. annexe spécifique à chaque collaboration disponible à la [page Web dédiée à l'AAPG2025](#). En cas de modification de la durée de votre projet entre l'étape 1 et l'étape 2, pensez à préciser et justifier cette modification en introduction de votre proposition détaillée, à la section dédiée « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition ou à l'enregistrement (PRCI)* ».

Les titres en français et en anglais peuvent être modifiés en étape 2. Ces titres ont vocation à être utilisés pour solliciter les évaluateurs et évaluatrices dans le cadre du processus d'évaluation et à être publiés sur le site de l'ANR en cas de sélection du projet, aussi il est recommandé d'apporter un soin particulier à leur rédaction (attention de vérifier l'orthographe) **et à ne pas y inclure d'information pouvant entraver l'éventuel dépôt ultérieur d'un brevet. Attention à bien compléter les titres français et anglais dans les champs adaptés.** Une fois les date et heure de clôture de l'étape 2 passées, les titres ne seront plus modifiables et seront utilisés tels que renseignés à date et heure de clôture de l'étape 2.

Identité du projet

Acronyme *

DI

Comité d'évaluation scientifique (CES) *

Axe A.01 - Terre solide et enveloppes fluides - CE01

Titre du projet en français *

Di

Titre du projet en anglais *

Di

Durée du projet *

48 mois

Type de recherche *

Recherche fondamentale

Description du comité

Cet axe de recherche concerne les projets qui visent à l'acquisition de connaissances fondamentales sur le fonctionnement de l'ensemble des compartiments abiotiques et biotiques (géosphère, hydrosphère dont océans, cryosphère, atmosphère, zone critique et biosphère associée, ...) de la Terre et des grands cycles. Les processus concernés sont les couplages, interactions, interfaces et continuums entre ces compartiments et leurs conséquences sur les grands cycles. Son périmètre scientifique inclut notamment les thèmes suivants :

- la chimie atmosphérique (transformation, devenir et dissémination d'espèces chimiques, micro-contaminants, aérosols et bioaérosols) ;
- la dynamique atmosphérique de la couche limite à la haute atmosphère, et interactions avec la surface continentale et océanique ;
- le continuum Terre-littoral-océan ouvert dont les processus continentaux et marins dans les domaines d'interface (littoral, estuaires/deltas) ;
- le fonctionnement et l'évolution du climat et des grands cycles (eau, carbone, azote et autres substances, nutriments) ;
- les interactions climat cryosphère ;

Précédent Enregistrer et rester Enregistrer et continuer

Documents d'aide	
Instrument de financement	
Identité du projet	
Effet mémoire	
Résumés	
Mots clés ERC	
Mots clés CES	
Mots clés libres	
Objectifs de Développement Durable	
Informations complémentaires	
Experts non souhaités	
Partenariat	
CV des responsables scientifiques	
Proposition complète	
Synthèse du projet	
Engagements	
Dépôt du projet	

3. Effet mémoire

« Le projet a-t-il été déposé lors de l'édition précédente de l'appel (AAPG 2024) ? » : la réponse « oui » à cette question affichera le projet déposé à l'édition précédente sous réserve que celui-ci ait le même coordinateur / coordinatrice, le même instrument de financement et ait été évalué à l'étape 2 de l'AAPG2024. Si vous aviez bénéficié de l'effet mémoire en étape 1 mais que votre projet ne s'affiche pas en étape 2, cela signifie qu'il n'avait pas atteint l'étape 2 à l'édition 2024, votre projet n'est donc plus éligible au procédé d'effet mémoire pour cette étape.

« Souhaitez-vous que le comité d'évaluation accède à la version antérieure de votre projet et au rapport final du comité envoyé l'édition précédente pour appréciation de l'évolution de votre projet ? » : en indiquant oui, la proposition détaillée et le rapport final de l'étape 2 de l'AAPG 2024 seront communiqués au comité d'évaluation après la réalisation des évaluations individuelles par les membres de comité. Si votre projet est un re-dépôt et que vous ne souhaitez pas bénéficier de l'effet mémoire, sélectionnez « non ».

« Explicitiez dans le champ additionnel (3000 caractères max.) les évolutions de votre projet entre les deux éditions de l'appel ». Ce champ est à destination des membres de comité afin de leur expliciter l'évolution de votre projet entre les deux éditions de l'appel : **les membres de comité pouvant ne pas être francophones, il est recommandé de rédiger en anglais.**

Entre les deux étapes de l'appel, il est possible de modifier (1) son choix initial de solliciter ou non l'effet-mémoire et (2) le champ libre permettant d'explicitier les modifications apportées à son projet entre les deux éditions de l'appel.

Effet mémoire

Les modalités de l'AAPG 2025 permettent de prendre en compte un « effet mémoire » entre deux éditions successives de l'AAPG. Ainsi, si le coordinateur ou la coordinatrice en fait la demande explicite lors du dépôt du projet à l'AAPG 2025, et s'il s'agit effectivement du **re-dépôt d'une pré-proposition (même coordinateur/coordinatrice, même instrument de financement et objectifs scientifiques semblables) et disposant d'un rapport d'évaluation en étape 2 de l'AAPG 2024**, la proposition détaillée et le rapport final de l'étape 2 de l'AAPG 2024 sont transmis aux membres du comité. Cette transmission au comité est faite après la réalisation des évaluations individuelles par les membres de comité, pour appréciation de l'évolution du projet entre les deux éditions de l'appel.

Dans le cadre d'un dépôt de PRCI, le procédé de l'effet mémoire n'est pas applicable si le projet était évalué l'édition précédente par l'agence étrangère.

L'ANR vérifie l'éligibilité au procédé avant mise à disposition aux membres de comité des éléments constitutifs de l'effet-mémoire.

En cas d'éligibilité à l'effet mémoire, les membres de comité n'étant pas tous francophones, **nous vous encourageons fortement à rédiger le champ libre "évolution du projet" en anglais.**

Le projet a-t-il été déposé lors de l'édition précédente de l'appel (AAPG 2024) ? ⓘ *

Oui

Vous étiez coordinateur/coordinatrice du projet : , instrument PRCE, déposé pour l'appel «Appel à projets générique 2024».

Vous avez la possibilité de solliciter un "effet mémoire".

Souhaitez-vous que le comité d'évaluation accède à la version antérieure de votre projet et au rapport final du comité envoyé l'édition précédente pour appréciation de l'évolution de votre projet ? ⓘ *

Oui

Expliquez les modifications apportées entre le projet déposé à cette édition de l'appel et le projet déposé à l'édition précédente de l'appel ⓘ * (551/3000)

Documents d'aide

Instrument de financement

Identité du projet

Effet mémoire

Résumés

Mots clés ERC

Mots clés CES

Mots clés libres

Objectifs de Développement Durable

Informations complémentaires

Experts non souhaités

Partenariat

CV des responsables scientifiques

21

4. Résumés

Ces résumés sont obligatoirement complétés en français **et** en anglais (min. 50 caractères, max. 4 000 caractères, espaces et sauts de ligne inclus).

Ces résumés ont vocation à être utilisés pour solliciter les évaluateurs et évaluatrices dans le cadre du processus de sélection, ET à être publiés sur le site Web de l'ANR en cas de sélection pour financement. Aussi il est recommandé d'**apporter un soin particulier à leur rédaction** et à ne pas y inclure d'information pouvant entraver l'éventuel dépôt ultérieur d'un brevet. **Attention à bien compléter les résumés français et anglais dans les champs adaptés.**

Résumés

Ces résumés ont vocation (1) à être transmis pour solliciter les expert.e.s dans le cadre du processus de sélection; (2) à être rendus publics sur le site de l'ANR en cas de sélection du projet pour financement. Aussi il est recommandé d'apporter un soin particulier à leur rédaction et de ne pas y inclure d'éléments confidentiels ou pouvant entraver l'éventuel dépôt ultérieur d'un brevet.

📘 Résumé (non confidentiel) en français * (194/4000)

Résumé utilisé pour solliciter les expert.e.s externe dans le cadre du processus d'évaluation et ayant vocation à être publié sur le site de l'ANR en cas de sélection pour financement.

🌐 Résumé (non confidentiel) en anglais * (140/4000)

Abstract used to invite external experts as part of the evaluation process and published on the ANR website in the event of selection for funding.

Documents d'aide

Instrument de financement

Identité du projet

Effet mémoire

Résumés

Mots clés ERC

Mots clés CES

Mots clés libres

Objectifs de Développement Durable

Informations complémentaires

5. Mots-clefs ERC, mots-clefs CES, mots-clefs libres, Objectifs de Développement Durable (ODD)

Au moins un mot-clef a été complété dans chaque catégorie en étape 1. Vous avez possibilité en étape 2 de modifier ces mots-clefs et Objectif(s) de Développement Durable (ODD) indiqués en étape 1 pour des mots-clefs et ODD plus adaptés à votre projet tel que déposé en étape 2 (au maximum 4 mots-clefs ERC, 3 mots-clefs CES et 3 ODD qui peuvent être priorisés par drag and drop). **Attention : au moins un mot-clef doit être indiqué dans chaque catégorie pour pouvoir déposer le projet.**

Les mots-clefs des comités sont à retrouver dans le texte de l'AAPG2025, disponible à la [page Web dédiée à l'AAPG2025](#).

Liste des ODD : 00 – aucun objectif de développement durable ne correspond à mon projet ; 01 – Pas de pauvreté ; 02 -Faim zéro ; 03 – Bonne santé et bien-être ; 04 – Education de qualité ; 05 – Egalité entre les sexes ; 06 – Eau propre et assainissement ; 07 – Energie propre et d'un coût abordable ; 08 – Travail décent et croissance économique ; 09 – Industrie, innovation et infrastructure ; 10 – Inégalités réduites ; 11 – Villes et communautés durables ; 12 – Consommation et production responsables ; 13 – Mesures relatives à la lutte contre les changements climatiques ; 14 – Vie aquatique ; 15 – Vie terrestre ; 16 – Paix, justice et institutions efficaces ; 17 – Partenariats pour la réalisation des objectifs.

6. Informations complémentaires

Ni le champ « Pôle de compétitivité », ni le champ « Infrastructure(s) de recherche », ni le champ « Cofinancement » ne peuvent être modifiés en étape 2.

Si vous avez sollicité un **cofinancement DGOS en étape 1 et que votre projet est effectivement éligible à ce cofinancement DGOS**, merci de consulter l'annexe dédiée disponible à la [page Web dédiée à l'AAPG2025](#) pour préparer votre dépôt Etape 2.

7. Experts non-souhaités

Les expert.e.s non-souhaité.e.s ne sont pas modifiables entre les deux étapes de l'AAPG (cf. [guide de l'AAPG2025](#)).

8. Partenariat

Le partenariat peut être modifié entre l'étape 1 et l'étape 2 : ajout / retrait d'un partenaire, modification de la dénomination, modification de l'identité du ou de la responsable scientifique de partenaire, MAIS pas de l'identité du coordinateur ou de la coordinatrice déclaré.e sur [IRIS](#) en étape 1 sous peine d'inéligibilité.

Le coordinateur ou la coordinatrice scientifique a la main pour modifier le partenariat tel que complété en étape 1. Le ou la responsable scientifique de chaque partenaire a la main pour compléter les données administratives et financières liées à son établissement.

Toute modification du partenariat doit être déclarée et justifiée en introduction de la proposition détaillée à la section dédiée « *Evolution(s) éventuelle(s) de la proposition détaillée par rapport à la pré-proposition ou à l'enregistrement (PRCI)* ». **Attention de vérifier que cette ou ces modifications ne modifient pas l'adéquation de votre projet à l'instrument de financement choisi en étape 1 et ne modifient pas l'éligibilité de votre projet aux critères applicables en étape 2 (notamment au regard du critère « limite d'implication »).**

[Ajouter un partenaire](#)

Organisme	Laboratoire / unité	R. Scientifique	Aide simplifiée	Aide détaillée	Action
► Université L	UMR	P en	263 786,25 €	0,00 €	 
► Université	Laboratoire des sciences	D Mi	193 968,73 €	0,00 €	 

ERREUR L'aide totale demandée à l'ANR ne peut être nulle.

[Précédent](#)
[Enregistrer et rester](#)
[Enregistrer et continuer](#)

▪ Le partenaire « en gras » est le partenaire coordinateur. Dans le cas d'un projet PRCI, il y a deux partenaires coordinateurs, un Fr et un Etr du pays collaborateur.

▪ L'icône « note » permet de modifier le partenaire concerné et de compléter les données administratives et financières requises avant les date et heure de clôture de l'étape. Le ou la responsable scientifique du partenaire a la possibilité de compléter lui-même ou elle-même ses données.

▪ L'icône « flèches » permet de passer un partenaire en tant que partenaire coordinateur. **Attention, en cliquant sur cette icône en tant que coordinateur ou coordinatrice, vous transmettez les droits en écriture sur le projet au partenaire : une pop-up de confirmation apparaîtra et vous n'aurez alors plus accès au projet en écriture.** En cas d'erreur, seul le partenaire nouvellement désigné coordinateur pourra faire la manipulation inverse pour vous rendre les droits sur le projet.

Que faire si en étape 1, je me suis trompé.e de catégorie dans la déclaration d'un partenaire ? Commencez par supprimer le partenaire en cliquant sur l'icône « Corbeille » puis cliquez sur « Ajouter une partenaire » pour créer un nouveau partenaire avec les informations correctes.

Que faire si en étape 1, je me suis trompé.e de catégorie dans la déclaration du partenaire coordinateur ? Commencez par supprimer le partenaire coordinateur en cliquant sur l'icône « Corbeille » puis cliquez sur « Ajouter le partenaire coordinateur » pour créer ce partenaire coordinateur avec les informations correctes. **Veillez à utiliser la même adresse email que celle initialement déclarée en étape 1 pour la déclaration du coordinateur/de la coordinatrice sous réserve de perdre les droits en écriture sur le projet.** Pour rappel, l'identité du coordinateur ou de la coordinatrice déclaré.e sur [IRIS](#) en étape 1 ne peut être modifiée sous peine d'inéligibilité.

Pour déterminer la catégorie d'un partenaire et donc le type de coût à appliquer, vous pouvez vous référer à la page [Web du règlement financier de l'ANR](#), dans la section « Formulaire de déclaration des activités économiques/ qualification des bénéficiaires des Aides » ou adresser votre requête à l'adresse aapg.adfi@anr.fr

a. Dans le cadre d'un partenaire « public »

Pour un partenaire « public », l'entrée se fait par numéro RNSR ([Répertoire National des Structures de Recherche](#) pour rechercher votre numéro de RNSR). La complétion d'un RNSR appelle les données présentes dans ce répertoire en cliquant sur « vérifier le RNSR ». L'appel de données erronées ou l'absence de données indique que le répertoire RNSR est mal complété ou incomplet, vous devez au plus tôt contacter le ou la correspondant.e RNSR de votre établissement pour faire modifier les données enregistrées dans le répertoire.

Dans le cas d'un partenaire public ne disposant pas d'un code RNSR, vous avez possibilité de compléter les champs manuellement en cliquant sur « je n'ai pas de numéro RNSR ».

Pour bref rappel : tutelle hébergeante= établissement hébergeant les principaux travaux d'exécution du projet, tutelle gestionnaire = bénéficiaire récipiendaire de l'aide ; cf. [page Web dédiée au règlement financier de l'ANR](#).

Partenariat

Laboratoire	●
Directeur d'unité	●
Tutelle hébergeante	●
Tutelle gestionnaire	●
Personnes participantes	●
Personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement	●
Personne chargée du suivi administratif et financier	●
Annexe financière détaillée	●

▪ Le site de dépôt Etape 2 est actuellement alimenté par les données complétées en étape 1 de l'appel.

▪ **Doivent être vérifiées** les données liées à l'intitulé du laboratoire, l'identité du directeur ou de la directrice de laboratoire, l'intitulé des tutelles hébergeante et gestionnaire, les personnes participantes.

▪ **Doivent être complétées** les données liées à la personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement, la personne chargée du suivi administratif et financier et l'annexe financière détaillée.

b. Dans le cadre d'un partenaire « privé »

Pour un partenaire « privé », l'entrée se fait par numéro SIRET, RIDET ou TAHITI. **Attention de compléter un numéro SIRET/RIDET/TAHITI valide.**

Si un partenaire « Entreprise » participe au projet, pensez à tester son éligibilité à financement sur la page dédiée au règlement financier de l'ANR : <https://anr.fr/fr/rf/>

Partenariat

Organisme hébergeant	●
Organisme gestionnaire	●
Personnes participantes	●
Personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement	●
Personne chargée du suivi administratif et financier	●
Annexe financière détaillée	●

▪ Le site de dépôt Etape 2 est actuellement alimenté par les données complétées en étape 1 de l'appel.

▪ **Doivent être vérifiées** les données liées à l'intitulé du partenaire privé, l'organisme gestionnaire, les personnes participantes.

▪ **Doivent être complétées** les données liées à la personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement, la personne chargée du suivi administratif et financier et l'annexe financière détaillée.

c. Dans le cadre d'un partenaire « Etr » dans un projet PRCI

Le partenaire Etr complète une version simplifiée de l'interface incluant l'identification de l'organisme, l'identification des personnes participant au projet dont le ou la responsable scientifique pour le partenaire Etr, une annexe financière simplifiée incluant l'aide totale demandée à l'agence de financement étrangère.

L'agence étrangère correspondant à la collaboration PRCI doit être sélectionnée dans la liste déroulante.

Annexe financière détaillée

Pour les partenaires étrangers dans l'instrument PRCI, veuillez cliquer sur "ajouter un élément" pour renseigner l'agence de financement correspondant à celle sélectionnée dans la section «instrument de financement» et compléter l'aide demandée de votre partenaire étranger.

Pour tous les partenaires étrangers, une agence de financement peut éventuellement être ajoutée (en cliquant sur "ajouter un élément") en tant qu'indication de l'origine des fonds d'un partenaire étranger.

Aide demandée ANR : 0,00 (€)

Apport sur fonds propres : 0,00

Aide agence étrangère *

DFG - Fondation allemande pour la recherche

200000 (€) *

Ajouter un élément

Enregistrer et rester Enregistrer et continuer

Partenariat / I

Partenariat

Organisme

Personnes participantes

Annexe financière détaillée

d. Dans le cadre d'un partenaire « Etr » dans un autre projet

Le partenaire Etr complète une version simplifiée de l'interface incluant l'identification de l'organisme, l'identification des personnes participant au projet dont le ou la responsable scientifique pour le partenaire Etr et une annexe financière simplifiée incluant l'apport sur fonds propres. Une agence de financement peut éventuellement être ajoutée pour indiquer l'origine des fonds du partenaire étranger.

e. Les personnes participantes

Doivent être indiquées en ligne pour chaque partenaire les principales personnes impliquées dans le projet, incluant le ou la responsable scientifique du partenaire concerné.

Pour ajouter une personne, **recherchez-la par son adresse courriel uniquement**. **Attention** (1) à l'exactitude de l'adresse courriel renseignée ; (2) à utiliser la même adresse courriel pour tous les projets impliquant cette même personne (étant donné qu'un CV complété sur IRIS est attaché à une adresse courriel et non à un projet, le CV complété sur IRIS sera valable pour tous les projets où une même personne est indiquée par une même adresse courriel).

Personnes participantes

Merci d'indiquer les principales personnes impliquées dans le projet, i.e. ayant une forte participation au projet. Les personnes déclarées doivent être les mêmes que celles déclarées dans le document scientifique.

La première personne renseignée est automatiquement considérée comme le responsable scientifique pour le partenaire, elle apparaît en gras. Il vous est possible de modifier le responsable scientifique en cliquant sur

NOM prénom	Email	Action
Pascale	pascale. @ .fr	
Vincent	vincent. @ .fr	

[+ Ajouter une personne](#)

[Enregistrer et rester](#) [Enregistrer et continuer](#)

▪ Le coordinateur ou coordinatrice et le ou la responsable scientifique de partenaire ont la main pour ajouter ou supprimer des participant.e.s pour chaque partenaire.

▪ Le coordinateur ou coordinatrice et le ou la responsable scientifique de partenaire ont la main pour intervertir un.e participant.e et un.e responsable scientifique de partenaire, en cliquant sur l'icône «note» en bout de ligne puis « définir le participant en tant que responsable scientifique de partenaire ».

Une fois l'inversion faite, l'ancien.ne responsable scientifique de partenaire n'a plus la main sur le projet.

26

9. Personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement

Choisissez une personne dans la liste déroulante, ou complétez les champs libres. Merci d'indiquer également sa fonction : même si non-bloquante pour le dépôt du projet, cette information sera demandée si votre projet est sélectionné pour financement. **Attention à la mise en forme de l'adresse mail (notamment, pas de majuscule).**

Personne habilitée à représenter juridiquement l'établissement

Choisissez une personne dans la liste déroulante. Si la personne n'apparaît pas dans la liste, veuillez compléter les champs manuellement. Merci de remplir également le champ "fonction", cette information sera demandée en cas de financement de votre projet, mais elle n'est pas bloquante pour le dépôt.

Liste des personnes rattachées à votre organisme

Nom *

Prénom *

Email *

Fonction

[Enregistrer et rester](#) [Enregistrer et continuer](#)

10. Personne chargée du suivi administratif et financier

Choisissez une personne dans la liste déroulante, ou complétez les champs libres. Attention à la mise en forme de l'adresse mail (pas de majuscules).

Personne chargée du suivi administratif et financier

Choisissez une personne dans la liste déroulante. Si la personne n'apparaît pas dans la liste, veuillez compléter les champs manuellement.

Liste des personnes rattachées à votre organisme ?

Nom *

Prénom *

Email *

11. Annexe financière détaillée

La complétion de l'annexe financière détaillée nécessite que chaque responsable scientifique de chaque partenaire demandant un financement ANR se rapproche dans les meilleurs délais de sa tutelle gestionnaire pour connaître les coûts et taux de financement à reporter. La définition de chaque catégorie de dépense peut être obtenue à la page Web dédiée au règlement financier : Fiche n°3 "[Les coûts admissibles \(dépenses éligibles\)](#)".

Attention : complétez les champs en € et non en K€, pas de de partenaire demandant moins de 15 000€ à l'ANR (frais de préciput ou frais d'environnement inclus).

Les montants indiqués et justifiés dans le document scientifique doivent être rigoureusement identiques à ceux saisis sur le site de dépôt de l'ANR. Si ces deux sources d'information s'avéraient non concordantes, y compris si elles étaient mal renseignées ou manquantes, les informations saisies en ligne prévaudront sur celles développées dans le document scientifique.

Nouveau : si vous utilisez le logiciel WebContrat du CNRS pour construire votre budget, vous pourrez importer directement vos informations financières en cliquant sur « Choisir un fichier » correspondant à l'export généré par WebContrat, puis « Importez vos données financières ».

Le bouton « Mettre à jour vos données financières » permet de mettre à jour votre taux d'aide en cas de modification de ce taux dans nos bases de données administratives.

Pour un partenaire à coût marginal :

Annexe financière détaillée

Veuillez compléter ci-dessous vos données financières par poste de dépense et les reporter dans le tableau récapitulatif « Moyens demandés par grand poste de dépense et par partenaire ». Celles-ci devront être justifiées dans le document scientifique. En cas de différence, les données indiquées en ligne prévaudront sur celles développées dans le document scientifique.

Si vous utilisez WebContrat du CNRS pour rédiger votre budget, cliquez sur « Choisir un fichier » puis « Importez vos données financières », pour importer l'export généré par le logiciel.

Mettre à jour les données financières

Importez vos données financières

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Voire organisme sera financé en Coût marginal.

☐ Sur fonds propres

Personnels

(pers.mois)

(€)

Permanents :

0,00

0,00

Non permanents sans financement demandé :

0,00

0,00

Non permanents avec financement demandé :

0,00

50 000,00

Décharge d'enseignement :

0,00

Autres postes

(€)

Instruments et matériels :

25 000,00

Bâtiments et terrains :

0,00

Prestations de services et droits de PI :

0,00

Frais généraux non forfaitisés :

0,00

Total coûts déclarés :

75 000,00

Taux d'aide (100% max) :

100,00

Assiette calcul préciput :

75 000,00

Préciput

(€)

Tutelle gestionnaire (10,50%) :

7 875,00

Laboratoire (3,00%) :

2 250,00

Total frais :

10 125,00

Aide demandée :

85 125,00

Aide demandée :

85 125,00

dont, sur la totalité du projet

au titre de la facturation interne :

0,00

au titre de la facturation entre partenaires :

0,00

au titre de la science ouverte :

0,00

% des dépenses de prestations de services et droits de PI par rapport à l'aide demandée :

0,00

Répartition du financement demandé au projet :

Aide demandée pour le projet hors préciput : 75 000,00 €

Préciput généré par le projet(1): 22 500,00 €

Dont la répartition suivante :

- Part gestionnaire (10,5%) : 7 875,00 €

- Part laboratoire (3%) : 2 250,00 €

- Part hébergeur (13,5%) : 10 125,00 €

- Part site (3%) : 2 250,00 €

Montant total des aides générées par le projet : 97 500,00 €

(1) Les taux de préciput indiqués peuvent être actualisés sur décision de l'ANR.

les frais de préciput « tutelle gestionnaire » et « laboratoire » sont déjà complétés par les taux en vigueur, i.e. respectivement 10,5 % et 3% et se calculent automatiquement.

Une décharge d'enseignement est une dépense éligible uniquement à l'instrument de financement JCJC, et uniquement dédiée au jeune chercheur ou à la jeune chercheuse déposant le projet.

Attention : si l'aide demandée à l'ANR ne se reporte pas correctement dans le tableau « Partenariat », pensez à vérifier que vous avez bien indiqué un taux d'aide

Pour un partenaire à coût complet :

🔍 Mettre à jour les données financières

Votre organisme sera financé en Coût complet.

☐ Sur fonds propres

Personnels		
	(pers.mois)	(€)
Permanents :	0,00	0,00
Non permanents <u>sans</u> financement demandé :	0,00	0,00
Non permanents <u>avec</u> financement demandé :	0,00	0,00
Décharge d'enseignement :		0,00

Autres postes		(€)
Instruments et matériels :		0,00
Bâtiments et terrains :		0,00
Prestations de services et droits de PI :		0,00
Frais généraux non forfaitisés :		0,00
Total coûts déclarés :		0,00

Taux d'aide (30% max) :

Assiette calcul préciput : 0,00

Frais d'environnement		
	(%)	(€)
Frais de personnel (68% max) :		0,00
Autres dépenses (7% max) :		0,00
Total frais :		0,00
Aide demandée :		0,00

Aide demandée : 0,00
dont, sur la totalité du projet

au titre de la facturation interne : 0,00

au titre de la facturation entre partenaires : 0,00

au titre de la science ouverte : 0,00

% des dépenses de prestations de services et droits de PI par rapport à l'aide demandée : 0,00

Ce partenaire a une aide demandée à l'ANR à 0€.
Soit ce partenaire demande un financement à l'ANR : vérifiez que le taux d'aide est bien renseigné.
Soit ce partenaire est sur fonds propres : cochez la case « sur fonds propres ».

Répartition du financement demandé au projet :

Aide demandée pour le projet hors préciput : 0,00 €
Préciput généré par le projet(1): 0,00 €
Dont la répartition suivante :
- Part hébergeur (0%) : 0€
- Part site (0%) : 0€
Montant total des aides générées par le projet : 0,00 €
(1) Le sired de la tutelle hébergeante renseigné ne donne pas droit au préciput parts hébergeur et site.

▪ Le taux de financement est établi automatiquement en fonction des éléments complétés dans « organisme hébergeant » et « organisme gestionnaire ». En cas de divergence entre le taux indiqué et le taux applicable, vous pouvez écrire à aapg.adfi@anr.fr pour vous renseigner.

▪ Les frais d'environnement doivent être complétés.

Attention : si l'aide demandée à l'ANR ne se reporte pas correctement dans le tableau « Partenariat », pensez à vérifier que vous avez bien indiqué un taux d'aide.

Si le partenaire est sur fonds propres, cochez la case « Sur fonds propres ». Il sera alors uniquement demandé une estimation des moyens mobilisés par ce partenaire.

Aucun fichier choisi

☒ Sur fonds propres

Coût total :	(€) 0,00
Aide demandée ANR :	0,00

Attention : toute modification budgétaire supérieure à 7% entre les deux étapes de l'appel (au niveau de l'aide totale demandée à l'ANR) doit obligatoirement être justifiée en introduction du document scientifique à la section dédiée. La pertinence de cet écart est évaluée par les membres de comité sur la base de la justification qui en est donnée par le coordinateur ou coordinatrice, au regard du critère d'éligibilité « conformité à la pré-proposition » (cf. B.5.2 dans le guide de l'AAPG 2025).

12. CV des responsables scientifiques

Chaque responsable scientifique de partenaire doit se connecter à son compte IRIS personnel (avec pour identifiant l'adresse courriel utilisée pour l'identifier en tant que tel dans la section « partenariat ») afin de compléter son CV qui sera annexé au document scientifique, à destination des évaluateurs et évaluatrices.

En tant que coordinateur ou coordinatrice du projet, vous pouvez produire à tout moment du dépôt un aperçu des CV des responsables scientifiques. Avant les date et heure de clôture de l'étape 2, vous devez confirmer que ceux-ci sont bien complets en cliquant sur « Générer les CV des responsables scientifiques » puis en cochant « Je valide que les CV sont bien complets ». A chaque production de l'aperçu des CV, vous devez impérativement confirmer que ceux-ci sont complets. **L'absence de validation ne permet pas le dépôt de votre projet.**

Génération des CV depuis IRIS

Fichier ⓘ *

Détails



Génération des CV depuis IRIS

Fichier ⓘ *

Détails

22785_TEST_ANR_20230912.pdf 10.15kB | 12/09/2023 11:22:13 | 2 pages

☒ Je valide que les CV sont bien complets. *

Il s'agit d'un aperçu des CV des responsables scientifiques en temps réel. **A la clôture de l'étape 2, sont annexés à la proposition détaillée, les CV du coordinateur / de la coordinatrice et des responsables scientifiques tels que complétés sur IRIS à date et heure de clôture.**

Attention : les CV des coordinateurs et coordinatrices et responsables scientifiques de partenaire sont un élément d'évaluation du projet. **Ils doivent être complétés avec soin, de façon exhaustive, préférentiellement en anglais et sans abréviation**, les membres de comité pouvant ne pas être francophones. Aucune autre information que celles incluses dans le document scientifique et dans le ou les CVs annexés ne sera recherchée ou tenue pour connue alors qu'absente des documents mis à disposition pour l'évaluation.

13. Dépôt du document scientifique

Tel qu'indiqué dans le [guide de l'AAPG2025](#), votre document scientifique doit être rédigé préférentiellement en anglais (idem pour les CV, l'attestation PRME, le champ libre en section « Effet-mémoire »).

La langue dans laquelle est rédigée la proposition détaillée est automatiquement détectée.

Vous pouvez modifier le document scientifique téléversé jusqu'à la date et l'heure de clôture (n'attendez toutefois pas les dernières minutes) en cliquant à nouveau sur « choisir un fichier », en chargeant la nouvelle version de votre document scientifique et en cliquant sur « enregistrer ». Toute modification du document avant la date et l'heure de clôture de l'étape demande une nouvelle confirmation du dépôt du projet. **Aucune modification du document scientifique ne sera acceptée une fois la date et l'heure de clôture passées.**

Attention : le site ne permet pas le dépôt d'un document dépassant 20 pages ou n'étant pas au format pdf.

31

Proposition complète

Il est de votre responsabilité en tant que coordinateur ou coordinatrice de vérifier que le document scientifique téléchargé est le bon document (version finale, non corrompue, sans suivi de modification). Aucune modification de ce document ne sera acceptée une fois la date et l'heure de clôture de l'appel passées.

Fichier ? *

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Précédent

Enregistrer et rester

Enregistrer et continuer

14. Synthèse du projet

Vérifiez dans cet onglet que les informations concernant votre projet sont exactes. Si des informations doivent être modifiées, modifiez les dans les onglets précédents et non dans l'onglet « Synthèse ».

Le montant « Total par agence » correspond à la somme des « montants d'aide » demandés à l'ANR. Il apparaît sur la ligne du dernier partenaire demandant financement à l'ANR.

Si les informations complétées en ligne sont discordantes avec les informations présentes dans le document scientifique, les informations complétées en ligne prévalent sur les informations contenues dans le document scientifique.

32

Synthèse du projet

Identité du projet

Acronyme

C

Titre du projet en français

M

Instrument

Projet de recherche collaborative - Entreprise

Titre du projet en anglais

M

Durée du projet

48 mois

Comité d'évaluation scientifique sélectionné

Axe E.05 - Calcul haute performance, Modèles numériques, simulation, applications - CE46

Type de recherche

Recherche industrielle



Je confirme le choix de l'instrument "Projet de recherche collaborative - Entreprise" et du comité d'évaluation scientifique "Axe E.05 - Calcul haute performance, Modèles numériques, simulation, applications - CE46". J'ai compris que ces deux informations ne pourront pas être modifiées au cours du processus de sélection de l'appel.

Partenaires

Pays	Organisme	R. Scientifique	Montant d'aide	Agence de financement	Total par agence	
France	Vi	IS	HI	104 490,00 €	ANR	-
France	Ei	H	206 100,00 €	ANR	-	
France	Ecole	AI	217 550,00 €	ANR	528 140,00 €	

Précédent

Enregistrer et rester

Enregistrer et continuer

15. Engagements

Les engagements doivent être obligatoirement tous complétés / acceptés en étape 2 pour pouvoir déposer votre projet.

Engagements

- ☒ Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons à avoir sollicité et obtenu l'accord de notre hiérarchie pour participer à ce projet.
- ☒ Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons à respecter la [charte nationale de déontologie des métiers de la recherche](#) et la [charte d'intégrité scientifique et de déontologie de l'ANR](#).
- ☒ Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement-, nous engageons à considérer la dimension sexe et / ou genre dans notre projet de recherche, en termes d'approche scientifique et méthodologique, et ce quel que soit le domaine pour une production des connaissances de qualité.
- ☒ Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons, en cas de financement, à garantir le libre accès immédiat aux publications scientifiques évaluées par les pairs et à adopter, pour les données de la recherche, une démarche dite FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable) conforme au principe « aussi ouvert que possible, aussi fermé que nécessaire ».
- ☒ Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons à mener activement la promotion de la culture scientifique, technique et industrielle au travers d'activités de transfert de connaissances vers les citoyens et les décideurs.

Des ressources génétiques seront-elles potentiellement utilisées dans ce projet ? ☐ Oui ☒ Non

- ☒ Nous, participants à ce projet - demandant ou non un financement -, nous engageons à respecter avec l'ensemble des participants et participantes au projet, le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST).

Si une ou plusieurs entités hors pôles de compétitivité manifestent un intérêt pour votre projet, accepteriez-vous d'étudier la possibilité d'un partenariat national ?

☐ Oui ☒ Non

ERREUR Engagement projet obligatoire.

- ☐ 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.

16. Dépôt de la proposition complète

Cet onglet vous permet de voir les éventuelles informations manquantes pour que votre dossier soit complet et de confirmer le dépôt de votre projet à l'étape 2 de l'AAPG2025.

Pour que votre proposition soit considérée « complète », elle doit comprendre :

- Le formulaire en ligne entièrement renseigné y compris la section « Engagements » ;
- Pour l'instrument PRME, l'attestation complétée et signée par le directeur / la directrice de laboratoire éventuellement modifiée;
- Une aide non-nulle demandée à l'ANR ;
- Un document scientifique déposé en ligne dans le format attendu;
- Les CV du coordinateur ou coordinatrice, y compris coordinateur ou coordinatrice Etr dans le cadre d'un projet PRCI, et du responsable scientifique de chaque éventuel partenaire, y compris Etr, complétés sur [IRIS](#) et la validation du coordinateur / de la coordinatrice de l'exhaustivité de leur complétion.

Cliquer sur le bouton « Déposer mon projet » ne bloque pas la saisie d'informations complémentaires ou la modification des informations saisies. **Le coordinateur ou la coordinatrice devra cependant confirmer à nouveau le dépôt du projet en cliquant sur « Déposer mon projet » après tout ajout d'information ou modification d'information.**

Après avoir cliqué sur « déposer mon projet », un accusé de réception est envoyé par courriel. Cet accusé de réception de préjugé en rien de la complétion correcte des informations ou de l'éligibilité du projet.

17. CV du coordinateur ou de la coordinatrice et des responsables scientifiques des partenaires

Le CV du coordinateur ou de la coordinatrice et du responsable scientifique de chaque partenaire est à compléter ou mettre à jour sur [IRIS](#) avant la date et heure de clôture de l'étape 2.

Il revient à chaque coordinateur ou coordinatrice et responsable scientifique de partenaire de se créer un compte [IRIS](#) ou de se connecter à son compte [IRIS](#) et de compléter son propre CV en ligne. Pour cela, chacun.e doit se connecter à [IRIS](#), sans attendre obligatoirement son inscription dans le projet mais en se connectant obligatoirement avec l'adresse courriel qui sera utilisée pour le ou la désigner comme responsable scientifique de partenaire dans le projet déposé : **un CV est attaché à une adresse courriel et non à un projet.**

34

CV

Disponibilité

Langues

Mot clés ERC

Mots clés libres

Fonctions et Id chercheur

Poste(s) actuel(s)

Poste(s) antérieur(s)

Autres activités

Activités d'enseignement

Interruption(s) de carrière

Formation supérieure

Prix, distinctions, bourses

Productions scientifiques

Valorisation

- Le CV doit être complété préférentiellement en anglais pour être accessible aux évaluateurs et évaluatrices y compris non-francophones. L'utilisation d'abréviation est déconseillée pour cette même raison.
- Les CV du coordinateur ou de la coordinatrice et du responsable scientifique de chaque partenaire, complétés sur [IRIS](#) à date et heure de l'étape 2, sont fournis aux évaluateurs et évaluatrices **pour évaluation du critère 2 « Organisation et réalisation du projet »**. Les projets étant évalués sur la base des informations telles que complétées et déposées sur [IRIS](#) à date et heure de clôture de l'appel, aucune autre information liée aux CV ne sera demandée aux déposant.e.s ou recherchée sur Internet. **Il convient donc de compléter ces CVs de manière exhaustive et consciencieuse** (y compris des champs tels que « Quel est l'apport majeur de cette publication ? »).
- Il revient au coordinateur ou à la coordinatrice d'un projet en cours de dépôt de s'assurer que chaque responsable scientifique de chaque partenaire a complété son CV en ligne en temps et en heure, en se connectant bien à [IRIS](#) avec l'adresse courriel qui a été utilisée pour désigner ce ou cette responsable scientifique dans la rubrique « Partenariat ».