

Paris, le 8 juillet 2011



DASTR/MPR

www.cnrs.fr

3 rue Michel-Ange
75794 paris cedex 16

Dossier suivi par :
DASTR : Faranak Grange / Faranak.grange@cnrs-dir.fr
MPR : Virginie Mahdi / Virginie.mahdi@cnrs-dir.fr

Note à l'attention de

Mesdames et Messieurs les délégués
régionaux

Réf. : MPR-D-2011-81

Objet : Négociations des projets EQUIPEX : Circuits de validation des fiches A et des conventions attributives

Les projets EQUIPEX de la première vague, sélectionnés dans le cadre de l'appel à projets « Equipements d'excellence », sont actuellement en phase de négociation.

Au niveau du CNRS, il est indispensable d'identifier les enjeux pour l'établissement notamment en termes de ressources humaines et financières, de recenser l'ensemble des projets via un canal unique en disposant de l'ensemble des pièces constitutives du dossier (fiche financière et description scientifique du projet), que le CNRS soit coordinateur ou partenaire.

Comme indiqué dans la note en date du 17 mai 2011¹, les fiches A et les conventions attributives des projets EQUIPEX dans lesquels le CNRS est impliqué doivent faire l'objet d'un visa de la DSFIM et de la DASTR préalablement à toute signature par le délégué régional.

La présente note a pour objet de formaliser le processus de validation des documents générés dans cette phase de négociation et de préciser le rôle de chacun des acteurs impliqués.

Par ailleurs, un groupe de travail « gestion et pilotage des projets IA », piloté conjointement par la DASTR et la MPR, a pour objectif d'élaborer et de formaliser les procédures portant sur la négociation, la gestion et le suivi des projets Investissements d'Avenir.

Enfin, un tableau de bord de suivi des projets EQUIPEX, géré par la DASTR, sera partagé avec l'ensemble des acteurs concernés (DR, Instituts, directions de la DGD-R) via l'espace partagé OCS <https://ecc2.cnrs.fr>. Les droits d'accès à cet espace sont en cours de traitement.

¹ Note « Visa des conventions EQUIPEX » DSFIM/DASTR (Réf : DSFIM-SBOR-D-2011-10)

I. RAPPEL DU SCHEMA CONTRACTUEL ET DES MODALITES DE FINANCEMENT DES PROJETS EQUIPEX

En préambule, il convient de souligner que la terminologie utilisée par l'ANR pour nommer les différents acteurs impliqués dans les projets Equipex est complexe, et devrait en outre évoluer entre la vague 1 et la vague 2. Afin d'avoir une compréhension commune des termes, l'annexe 1 précise les différentes terminologies utilisées par l'ANR (à la date du 8 juillet).

En réponse à un appel à projet Equipex, le dossier de soumission, déposé par le coordinateur, est constitué des éléments suivants :

- Le document A qui est la description administrative et budgétaire du projet. Il est constitué d'une fiche récapitulative, ainsi que d'une fiche A par partenaire. Chaque fiche A est signée par le responsable scientifique et technique et par l'établissement gestionnaire ;
- Le document B qui est la description scientifique et technique du projet.

Si le projet est sélectionné, en termes contractuels, seul le partenaire coordinateur du projet signe une convention attributive avec l'ANR. La participation des partenaires est garantie par la signature de la fiche A, qui décrit les engagements du partenaire au niveau financier et RH. Le partenaire coordinateur, unique interlocuteur de l'ANR, recevra l'ensemble du financement, et devra alors, le cas échéant, établir une convention de reversement avec chacun des partenaires. Par ailleurs, un accord de consortium, fixant les droits et obligations de chaque partenaire, devra obligatoirement être conclu entre les partenaires, et ce dans un délai d'un an à compter de l'entrée en vigueur de la convention attributive. Il convient de signaler que la date d'entrée en vigueur du projet peut être rétroactive par rapport à la date de signature de la convention attributive.

A titre de rappel, le financement de l'opération est divisé en deux tranches non fongibles :

- Une première tranche pour le financement de l'investissement. Les coûts imputables pour cette tranche sont les dépenses liées à la passation et à la réalisation des marchés, les dépenses d'acquisition et d'installation de l'équipement, ainsi que les frais de propriété intellectuelle. Les coûts de personnel non-permanent sont éligibles pour cette tranche ;
- Une deuxième tranche pour le financement des frais de fonctionnement. Les coûts imputables sont les coûts d'opération et de maintenance des équipements, ainsi que les coûts de formation des personnels à son utilisation. Il est à noter que les coûts de personnel non-permanent ne sont pas éligibles pour cette tranche.

Les frais de gestion sont calculés uniquement sur la deuxième tranche dédiée au fonctionnement, à hauteur de 4% maximum.

Différentes modalités organisationnelles, juridiques et comptables sont en cours d'élaboration au niveau des directions fonctionnelles concernées, portant notamment sur les conventions de reversement, les modalités de mise en place des fonds EQUIPEX et des frais de gestion. Une information spécifique, complétant cette note, sera adressée aux délégués régionaux, au plus tard le 15 juillet 2011.

II. CIRCUIT DE VISA DES FICHES A ET DES CONVENTIONS ATTRIBUTIVES

La négociation des projets EQUIPEX comporte deux phases : signature de la fiche A (comportant les engagements en termes financiers et RH des partenaires) par chaque partenaire (signatures du responsable scientifique et de l'établissement gestionnaire) puis signature d'une convention attributive entre le partenaire coordinateur du projet et l'ANR. Cependant l'ANR n'attend pas l'ensemble des fiches A de tous les partenaires signées pour signer la convention avec le partenaire coordinateur.

Comme indiqué en préambule, les fiches A et les conventions attributives des projets EQUIPEX dans lesquels le CNRS est impliqué doivent faire l'objet d'un visa de la DSFIM (avec consultation de la DCIF pour les dispositions financières prévues dans les conventions) et de la DASTR préalablement à toute signature par le délégué régional.

Le dossier EQUIPEX de la vague 1 est constitué des pièces suivantes :

- La fiche A : cette fiche est signée par chaque partenaire et décrit les engagements des partenaires en termes financier et RH ;
- La convention attributive : cette convention est signée entre l'ANR et le partenaire coordinateur et comprend 5 annexes :
 - o l'annexe 1 : basée sur le document A du dossier de soumission, composée par la fiche d'identité du projet ainsi que l'ensemble des fiches A signées par les partenaires ;
 - o l'annexe 2 : échéancier des opérations d'équipement et de fonctionnement ;
 - o l'annexe 3 : basée sur le document B du dossier de soumission et prenant en compte les demandes faites par le Comité de Pilotage ;
 - o annexe 4 : dispositions relatives à l'impact socio-économique du projet ;
 - o annexe 5 : tableau de bord du projet.

Afin de permettre une traçabilité des documents, il est demandé aux délégations régionales de nommer ces documents dans leurs versions électroniques de la manière suivante :

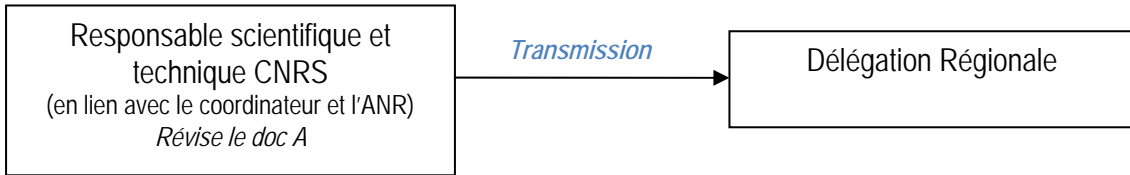
- Fiche A : *[Acronyme du projet]-FicheA-DR[n° de la DR]* ;
- Convention Attributive : *[Acronyme du projet]-Ca-DR[n° de la DR]*;
- Annexes de la convention attributive : *[Acronyme du projet]-Ca-Annexe[n° annexe]-DR[n° de DR]*.

Les circuits de visa des fiches A et des conventions attributives entre les différents acteurs du CNRS sont détaillés dans les schémas ci-après.

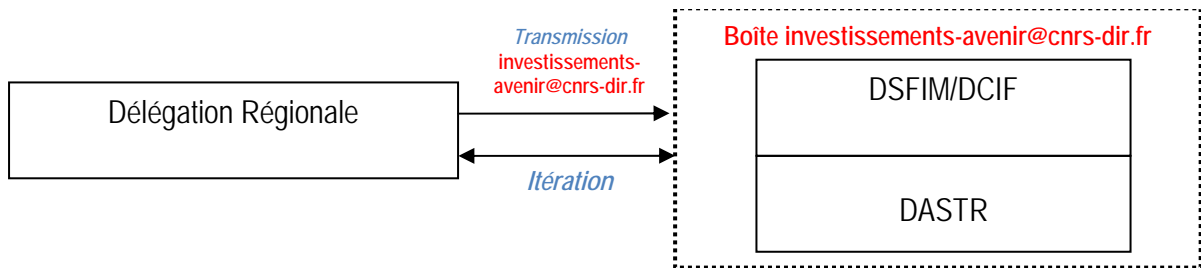
CIRCUIT DE VISA DES FICHES A

Ce processus comporte différentes étapes:

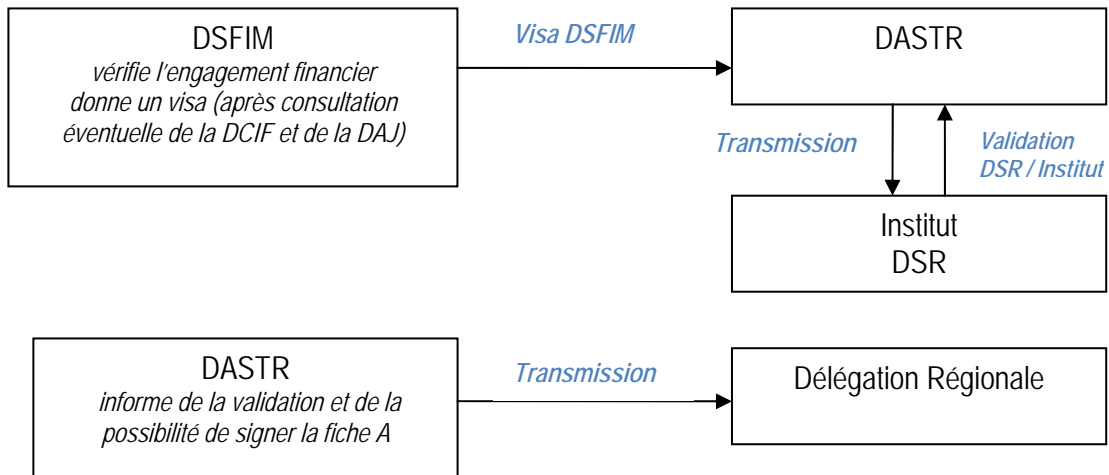
Etape 1 : Négociation de la fiche A par le responsable scientifique et technique CNRS



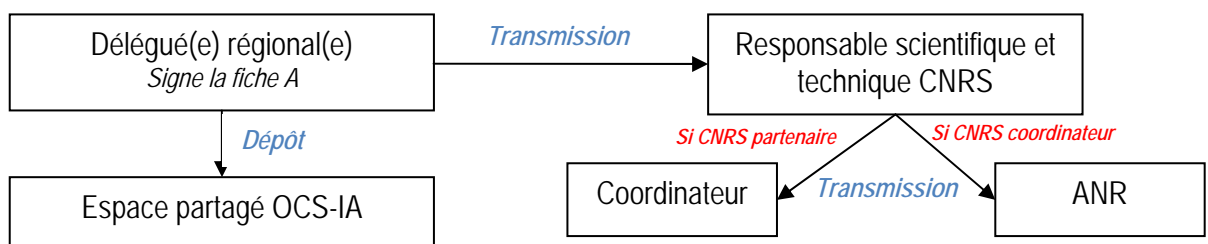
Etape 2 : Envoi de la fiche A et des éléments constitutifs du dossier par la DR à l'adresse générique investissements-avenir@cns-dir.fr



Etape 3 : Validation par l'Institut et le DSR et visa par la DSFIM



Etape 4 : Signature de la fiche A par le/la délégué(e) régional(e) et dépôt sur l'espace partagé OCS-IA



La spécification des actions par acteur et le circuit des documents sont les suivants :

Etape 1 : Négociation de la fiche A par le responsable scientifique et technique CNRS

Le porteur de projet CNRS:

- réviser la fiche A, en lien avec le coordinateur et l'ANR, en fonction des commentaires du Comité de Pilotage IA mentionnés dans l'annexe 3 ;
- transmettre la fiche A, ainsi que l'annexe 3 et le calendrier prévisionnel de l'échéancier des versements, à la délégation régionale.

Etape 2 : Envoi de la fiche A et des éléments constitutifs du dossier par la délégation régionale (DR) à l'adresse générique investissements-avenir@cnrs-dir.fr

La délégation régionale :

- envoyer la fiche A, l'annexe 3 et le calendrier prévisionnel de l'échéancier des versements ainsi que la liste nominative des personnels affectés au projet (corps/grade et personnes-mois affectés au projet) à la DASTR et à la DSFIM en utilisant l'adresse générique investissements-avenir@cnrs-dir.fr.

La DASTR et la DSFIM :

- Si besoin, peuvent itérer avec la délégation régionale sur le projet.

Etape 3 : Validation par l'Institut et le directeur scientifique référent (DSR) et visa DSFIM

La DASTR :

- Envoyer la fiche A à l'Institut ainsi qu'au DSR par courrier électronique au directeur d'Institut (DI)/DSR avec copie au directeur adjoint administratif (DAA).

La DSFIM :

- Vérifier l'engagement financier mentionné dans la fiche et le valider (après consultation éventuelle de la DCIF et de la DAJ) ;
- Envoyer un visa à la DASTR sous la forme d'un courrier électronique à investissements-avenir@cnrs-dir.fr comportant l'acronyme du projet ainsi que le nom et numéro de partenaire du laboratoire CNRS concerné, sous une semaine à compter de la réception de la fiche A.

L'Institut / DSR :

- Valider l'engagement en termes RH et financier, en itérant si besoin avec la DASTR, la délégation régionale et le responsable scientifique et technique du projet. Le point de vigilance des Instituts porte sur la faisabilité de l'engagement du CNRS dans sa globalité à l'échelle d'un site donné et dans la durée ;
- Envoyer une validation à la DASTR sous la forme d'un courrier électronique à investissements-avenir@cnrs-dir.fr (envoi par le DAA avec copie DI/DSR/Correspondant IA), sous une semaine à compter de la réception de la fiche A.

La DASTR :

- Après obtention du visa DSFIM et de la validation de l'Institut, envoyer un courrier électronique au/à la délégué(e) régional(e) (copie : DI/DSR/DAA/investissements-avenir@cnrs-dir.fr) l'informant de l'accord pour signature de la fiche A et des modifications à y apporter le cas échéant.

Etape 4 : Signature de la fiche A par *le/la délégué(e) régional(e)* et dépôt sur l'espace partagé OCS-IA

Le délégué régional :

- Signe la fiche A et transmet l'original au porteur de projet CNRS (pour transmission à l'ANR si le CNRS est coordinateur ou au coordinateur si le CNRS est partenaire) ;
- Dépose une version scannée de la fiche A signée sur l'espace partagé <https://ecc2.cnrs.fr>.
- Envoie un courrier électronique à investissements-avenir@cnrs-dir.fr pour avvertir du dépôt de dossier sur l'espace partagé.

CIRCUIT DE VISA OU DE COLLECTE DES CONVENTIONS ATTRIBUTIVES DES PROJETS EQUIPEX

Après signature des fiches A par chaque partenaire, l'ANR génère une convention attributive qu'elle envoie au partenaire coordinateur pour signature. Les partenaires ne font pas l'objet d'un conventionnement avec l'ANR.

A ce niveau, il convient donc de distinguer deux cas :

- Le CNRS est partenaire coordinateur et donc signataire de la convention attributive. La personne habilitée à le représenter juridiquement est le/la délégué(e) régional(e) (le n° SIRET à indiquer est celui de la DR) ;
- Le CNRS est simple partenaire et doit donc collecter la convention attributive à titre d'information.

D'autre part, pour déterminer le rôle de chacun des acteurs dans le circuit de validation de la convention attributive ou le circuit de collecte de la convention attributive, il est également nécessaire de déterminer une DR pilote dans le cas où le CNRS participe via plusieurs laboratoires dépendant de plusieurs DR. La règle retenue pour identifier la DR pilote est la suivante :

- Si le CNRS est partenaire coordinateur : la DR pilote est la DR dont dépend le laboratoire du coordinateur ;
- Si le CNRS est simple partenaire via plusieurs laboratoires : la DR pilote est la DR qui est en relation avec l'établissement coordinateur dans le cadre d'une convention quadriennale ou de tout autre convention de gestion de la recherche ;
- Si le CNRS participe via un réseau national impliquant plusieurs laboratoires² : la DR pilote est celle proposée par l'Institut dont dépend le réseau national.

² A titre d'exemple, on peut citer les réseaux nationaux constitués sous forme de GDR ou GDS.

Seule la DR pilote est impliquée dans la phase de visa ou de collecte des conventions attributives. La spécification par acteur, ainsi que le circuit des documents est le suivant :

Le CNRS est partenaire coordinateur :

La DR pilote :

- envoie la convention attributive et ses annexes à l'adresse générique investissements-avenir@cnrs-dir.fr.

La DASTR :

- soumet le projet de convention attributive pour visa à la DAJ et à la DSFIM (avec consultation de la DCIF pour les dispositions financières prévues dans les conventions) et pour validation à l'institut.

La DAJ/DSFIM :

- Envoie un visa à la DASTR sous la forme d'un courrier électronique à investissements-avenir@cnrs-dir.fr comportant l'acronyme du projet, sous une semaine à compter de la réception de la convention attributive.

L'institut :

- Envoie une validation à la DASTR sous la forme d'un courrier électronique à investissements-avenir@cnrs-dir.fr (envoi par le DAA avec copie DI/DSR/Correspondant IA), sous une semaine à compter de la réception de la convention attributive.

La DASTR :

- Après visa de la DAJ et de la DSFIM et validation de l'institut, envoie un courrier électronique au Délégué régional (copie : DI/DAA/DSR/investissements-avenir@cnrs-dir.fr) l'informant de l'accord pour signature de la convention.

Le délégué régional de la DR pilote :

- Signe la convention attributive ;
- Dépose une version scannée de la convention attributive signée et de ses annexes sur l'espace partagé <https://ecc2.cnrs.fr>.
- Envoi un courrier électronique à investissements-avenir@cnrs-dir.fr pour avertir du dépôt de dossier sur l'espace partagé.

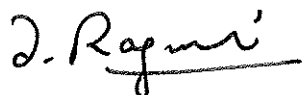
Le CNRS est partenaire :

La DR pilote :

- Collecte auprès du partenaire coordinateur une version signée de la convention attributive et de ses annexes ;
- Dépose une version scannée de la convention attributive signée et de ses annexes sur l'espace partagé <https://ecc2.cnrs.fr>.
- Envoi un courrier électronique à investissements-avenir@cnrs-dir.fr pour avertir du dépôt de dossier sur l'espace partagé.

Comme indiqué en préambule, différentes modalités organisationnelles, juridiques et comptables sont en cours d'élaboration au niveau des directions fonctionnelles concernées. Une information spécifique, complétant cette note, sera adressée aux délégués régionaux, au plus tard le 15 juillet 2011.

La directrice de la mission pilotage
et relations avec les délégations régionales
et les instituts



Joëlle Raguideau

Le directeur de la direction d'appui à la
structuration territoriale de la recherche

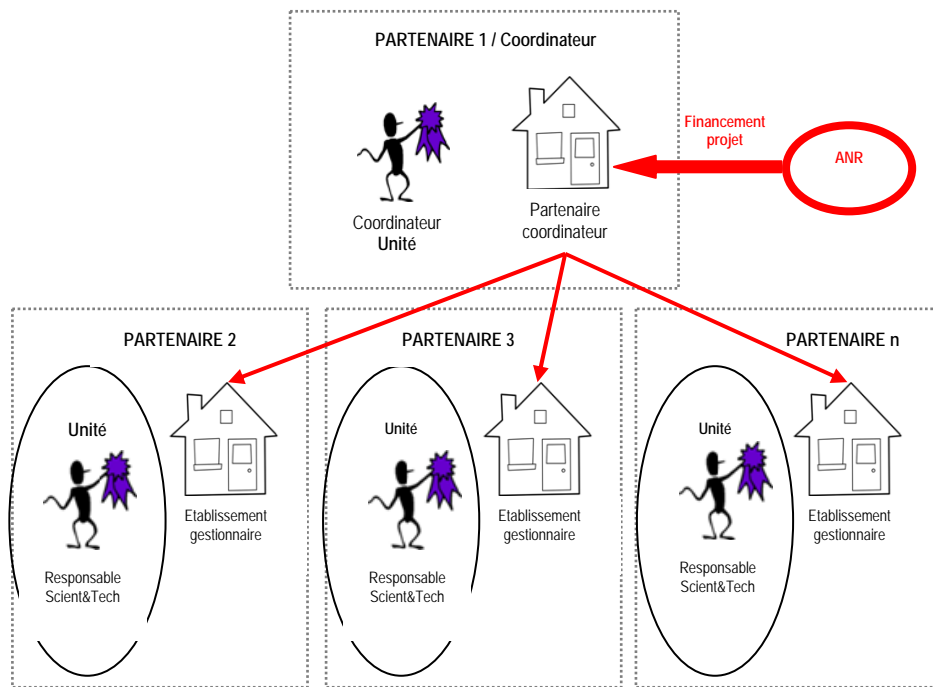


Jean-Noël Verpeaux

Copies : Monsieur le directeur général délégué à la science
Monsieur le directeur général délégué aux ressources
Monsieur le directeur de l'innovation et des relations avec les entreprises
Madame la directrice des affaires juridiques
Monsieur le directeur des comptes et de l'information financière
Monsieur le directeur de la stratégie financière, de l'immobilier et de la modernisation
Mesdames et messieurs les directeurs d'instituts
Mesdames et messieurs les directeurs adjoints administratifs des instituts
Mesdames et messieurs les directeurs scientifiques référents
Mesdames et messieurs les responsables des services du partenariat et de la valorisation
Mesdames et messieurs les responsables des services financiers et comptables

Annexe 1 : Terminologie utilisée par l'ANR

EQUIPEX Vague 1 :



Extrait du texte de l'appel EQUIPEX 2010 (paragraphe 6.1).

« Pour chaque projet, un **partenaire coordinateur** unique est désigné et chacun des autres **partenaires** désigne un **responsable scientifique et technique**.

Coordinateur : il est le responsable de la coordination scientifique et technique du projet, de la mise en place et de la formalisation de la collaboration entre les partenaires, de la production des livrables du projet, de la tenue des réunions d'avancement et de la communication des résultats. Le coordinateur est l'interlocuteur privilégié de l'ANR.

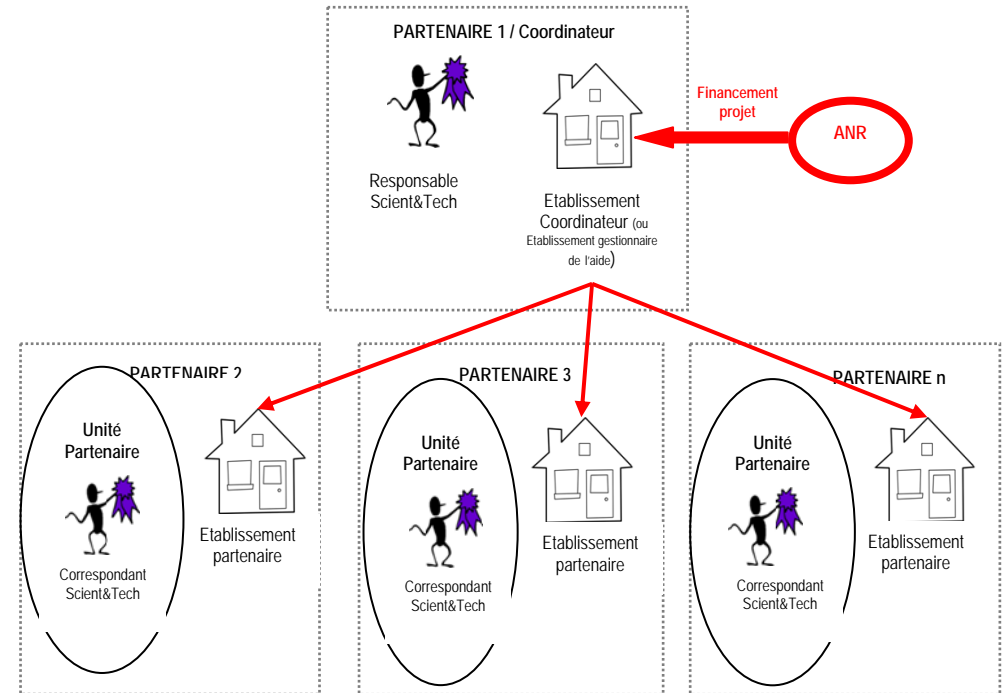
Partenaire coordinateur : établissement d'enseignement supérieur et de recherche, organisme de recherche, fondation de coopération scientifique ou groupe d'établissements doté de la personnalité juridique d'appartenance du coordinateur.

Partenaire : unité d'un organisme de recherche ou entreprise.

Responsable scientifique et technique : il est l'interlocuteur privilégié du coordinateur et est responsable de la production des livrables du partenaire. Pour l'organisme assurant la coordination générale du projet, le responsable scientifique et technique du projet est en général le coordinateur du projet dans son ensemble. Toutefois, notamment dans le cadre de projets de grande taille, la coordination du projet peut être assurée par une tierce personne du même laboratoire. »

A des fins opérationnelles, il est à noter que la notion d'**établissement gestionnaire**, absente de la terminologie ANR, a été ajoutée, ainsi un **partenaire** est constitué d'une **unité** et d'un **établissement gestionnaire**.

EQUIPEX Vague 2 :



Extrait du texte de l'appel EQUIPEX 2011 (paragraphe 6.1).

« **Etablissement coordinateur** (université, EPCS, organisme, groupement d'établissements, fondation de coopération scientifique, et plus généralement, établissement de recherche (voir définition ci-après)) : doté de la personnalité morale, il est l'interlocuteur privilégié de l'ANR pour les aspects administratifs. Il est responsable de la mise en place et de la formalisation de la collaboration entre les unités partenaires et les établissements partenaires, de la production des livrables du projet, de la tenue des réunions d'avancement et de la communication des résultats. Il s'appuie pour cela sur un responsable scientifique et technique. Il signe la convention avec l'ANR et reçoit l'aide attribuée au projet, sauf dans le cas prévu au dernier alinéa du présent paragraphe.

Responsable scientifique et technique (chercheur, enseignant chercheur...) : il coordonne le projet et est chargé de son bon déroulement. Il est l'interlocuteur de l'ANR pour les aspects scientifiques et techniques.

Unité partenaire : unité de recherche d'un établissement de recherche ou d'une entreprise partie prenante au projet. Chacune des unités partenaires désigne en son sein un **correspondant scientifique et technique**, correspondant du responsable scientifique et technique.

Etablissement partenaire : établissement de recherche tutelle d'une unité partenaire, ou établissement de recherche affectant des moyens à l'unité partenaire.

Un **établissement gestionnaire de l'aide** différent de l'établissement coordinateur peut être choisi, le cas échéant, conformément aux délégations de gestion en vigueur entre les tutelles des unités partenaires impliquées dans le projet. Le gestionnaire de l'aide est doté de la personnalité morale : il signe alors la convention avec l'ANR et reçoit l'aide attribuée au projet. »