



[www.cnrs.fr](http://www.cnrs.fr)

## UNE DEMARCHE POUR « OPTIMISER » NOS DEMANDES A L'ANR

Introduction :

- L'ANR : missions, statistiques, budget,
- Le programme blanc,

Les questions à vous poser avant de commencer,

Si vous décidez de déposer un dossier,

Le document B,

Et ensuite... que devient le dossier?

Synthèse

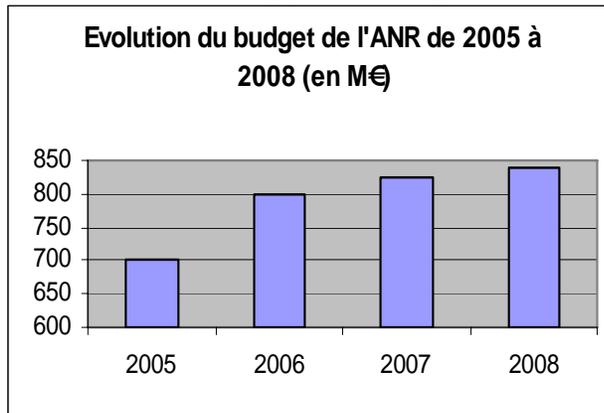
L'exemple du LPC Caen

# L'ANR : Mission, statistiques, budget



P. 2

- Créée en 2005, L'ANR s'adresse à la fois aux établissements publics de recherche et aux entreprises avec une double mission :
  - produire de nouvelles connaissances,
  - favoriser les interactions entre laboratoires publics et laboratoires d'entreprise en développant les partenariats.



- Budget 2009  $\approx$  budget 2008
  - Fonctionnement basé sur des appels à projets lancés en continu (50 appels en 2008)
  - Taux de sélection moyen : 23% (en 2008)
- 
- Nous sommes surtout concernés par les « programmes non thématiques » de l'ANR, qui se décomposent pour l'appel 2010 en:
    - Programme blanc,
    - Jeunes chercheuses et jeunes chercheurs,
    - Appel à projets bilatéral JST-ANR STIC.

# Le programme blanc 2010



P. 3

- Pour l'appel à projets « blanc » 2010, chaque projet déposé doit choisir un (voire deux) CE (Comité d'Evaluation référence) :
  - SHS X (Sciences Humaines et Sociales)
  - SIMI X (Sciences de l'Information, de la Matière et de l'Ingénierie)
    - SIMI 4 : constituants fondamentaux de la matière, physique de la matière condensée
  - SVSE X (Sciences de la Vie, de la Santé et des Ecosystèmes)
- Dans notre domaine, le taux de sélectivité est de l'ordre de 20% (chiffre 2009), ce chiffre est stable sur les deux dernières années après avoir baissé les années précédentes.
- Monter un dossier :
  - prend du temps,
  - est souvent perçu comme une pure perte de temps au vu des statistiques (80% de dossiers rejetés)
  - s'apparente à une tâche administrative
- L'objet de cette présentation est de proposer une démarche visant à montrer :
  - que l'on peut limiter la perte de temps,
  - que l'on peut augmenter la statistique de réussite des dossiers déposés
  - que le travail réalisé en amont du dépôt de dossier peut servir le porteur de projet

# Les questions à se poser avant de commencer

- Pour être soumis au comité d'évaluation, un dossier ANR doit satisfaire plusieurs critères de recevabilité.
- Parmi ceux-ci :
  - Le dossier doit être déposé au format dans les délais, au format demandé (documents administratif et document scientifique correspondant à l'appel en cours) et être complet,
  - Le coordinateur doit être impliqué au minimum à l'équivalent de 4 personnes.mois par an de son temps de recherche dans le projet (c'est-à-dire un tiers temps),
  - La durée du projet doit être comprise entre 18 et 48 mois.
- A côté de ces critères de recevabilité, on trouve de fortes recommandations. Parmi celles-ci :
  - Les projets veilleront à un équilibre entre personnel permanent et personnel temporaire,
  - La durée recommandée pour un projet est de 36 à 48 mois,
  - Le nombre de partenaires ne devrait pas excéder quatre.
- Il y a aussi des conditions concernant le financement, en particulier :
  - L'ANR n'attribuera pas d'aide d'un montant inférieur à 15 000 € à un partenaire d'un projet,
  - L'effort correspondant aux personnels temporaires donnant lieu à un financement de l'ANR ne pourra qu'exceptionnellement excéder 24 personnes.mois par année du projet. Sauf cas particulier, cet effort ne devra pas être supérieur à 50% de l'effort total en personnel engagé sur le projet.

***Ce n'est pas la peine de perdre du temps à rédiger si vous ne pouvez pas remplir les critères de recevabilité, ou si vous êtes loin des recommandations.***

# Les questions à se poser avant de commencer

- Pour être soumis au comité d'évaluation, un dossier ANR doit satisfaire plusieurs critères de recevabilité.
- Parmi ceux-ci :
  - Le dossier doit être déposé au format dans les délais, au format demandé (documents administratif et document scientifique correspondant à l'appel en cours) et être complet,
  - Le coordinateur doit être impliqué au minimum à l'équivalent de 9 personnes.mois par an de son temps de recherche dans le projet et être né après le 31/12/71
  - La durée du projet doit être comprise entre 24 et 48 mois. Le projet ne doit comporter qu'un seul partenaire
- A côté de ces critères de recevabilité, on trouve de fortes recommandations. Parmi celles-ci :
  - L'effort sur emploi permanent affecté au projet devrait être au minimum de 18 personnes.mois par année
  - La durée recommandée pour un projet est de 36 à 48 mois,
  - L'équipe proposée devra être composée principalement de jeunes chercheurs(euses) pour lequel(le)s l'implication dans le projet devra représenter une part importante de leur activité de recherche
- Il y a aussi des conditions concernant le financement, en particulier :
  - L'ANR n'attribuera pas d'aide d'un montant inférieur à 15 000 €
  - L'effort correspondant aux personnels temporaires donnant lieu à un financement de l'ANR, ne pourra excéder qu'exceptionnellement 12 personnes.mois par an du projet

*Ce n'est pas la peine de perdre du temps à rédiger si vous ne pouvez pas remplir les critères de recevabilité, ou si vous êtes loin des recommandations.*

# Si vous décidez de déposer un dossier



P. 6

- Le dossier de soumission est composé de deux documents :
  - Le document administratif (fichier Excel) pour lequel on arrive toujours à trouver les informations (notice, site de l'USAR, responsable administratif, collègues...)
  - Le document scientifique (fichier Word) qui est un document décrivant les motivations et l'organisation de votre projet.

La structure du doc. scientifique est la suivante :

- Contexte et positionnement du projet, → *On plante le décor...*
- Description scientifique et technique (décrivant l'état de l'art et les objectifs ambitieux du projet), → *Où en sommes-nous aujourd'hui?  
Quel est notre objectif final?  
Quelles sont les étapes pour aboutir à notre objectif dans*
- Programme scientifique et technique, organisation et management du projet, → *les coûts et les délais?  
Quelle organisation mettons-nous en place pour réussir?*
- Stratégie de valorisation des résultats, mode de protection et d'exploitation des résultats → *Quid des retombées?*
- Justification scientifique des moyens demandés → *Quels sont nos besoins en matériel, logiciel, personnel?*
- Annexes (CV des participants...) → *Avons-nous une équipe capable de mener le projet ?*

***La rédaction du document scientifique passe par la mise en place d'une structure projet.  
Si celle-ci est déjà mise en place, la rédaction n'en sera que plus aisée...***

# Dans le détail du document scientifique



P. 7

- C'est un document de demande de financement projet très standard (comparable au COP de l'IN2P3 ou aux dossiers de demandes de financements d'autres agences),
- Il est préférable de connaître le **formalisme projet**.
- Par exemple, il est demandé, dans le paragraphe « programme scientifique et technique, organisation du projet »:
  - De justifier la décomposition en tâches du programme, de préciser les liens entre ces tâches (en utilisant *si possible* un **organigramme technique**),
  - De décrire les **tâches** (responsable, objectif, programme détaillé des travaux, **risques** et les solutions de repli, les **livrables**),
  - De préciser les aspects organisationnels du projet et les modalités de coordination (*si possible* individualisation d'une tâche 0 « coordination »)
  - De présenter un échéancier (*par exemple*, un diagramme de **Gantt**)

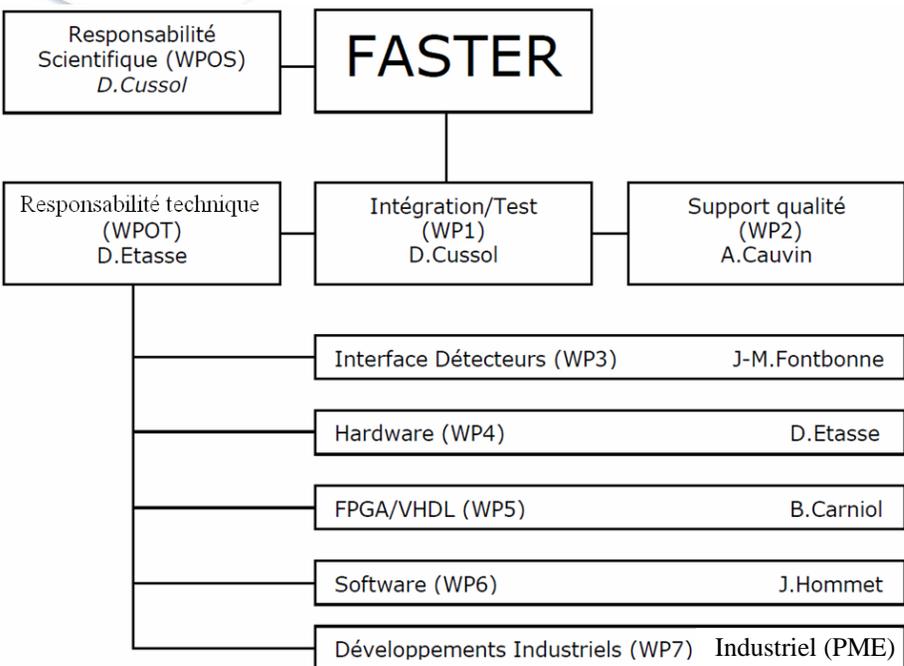
# Formalisme « projet » du document scientifique : exemples



P. 8

## Organigramme technique (ou organigramme des tâches)

- Il permet de découper le projet en tâches élémentaires.
- C'est à la fois un organigramme et un ensemble de fiches de tâches.



Exemple : organigramme technique du projet FASTER

P. Laborie | LPC Caen

Projet FASTER

**FICHE de TÂCHE**

Référence de la Tâche : WP3

Date : Novembre 2008

Intitulé de la Tâche

Interface détecteur

Durée : 36 mois

Entité responsable de la tâche

Laboratoire : LPC

Responsable : Jean-Marc Fontbonne

Entrées nécessaires :

Cahier des charges du projet

Description de la tâche :

Lister les familles de détecteurs qui utiliseront FASTER (Germanium, Silicium, Scintillateur + Photo-multiplicateurs, ...)

Faire le lien entre la sortie du détecteur et l'entrée de FASTER

- Caractériser l'interface entre le capteur et le convertisseur analogique numérique
- Définir la cadence d'échantillonnage et la résolution du convertisseur analogique numérique adapté aux besoins de chacun des détecteurs

Définition des algorithmes permettant de conditionner et d'extraire les informations des signaux physique pour la mesure

- en amplitude (ADC)
- en charge (QDC)
- en temps (TDC)

Test de fonctionnalité (bruit, dérive, dynamique, linéarité, ..) sur l'ensemble des détecteurs qui utiliseront FASTER

Résultats attendus et fournitures :

Définition des algorithmes de traitement numérique, Caractérisation des différents front-end, Résultats des tests des détecteurs sur banc de mesure

Tâches exclues :

Ressources nécessaires :

Oscilloscope numérique, Thésard (30%)

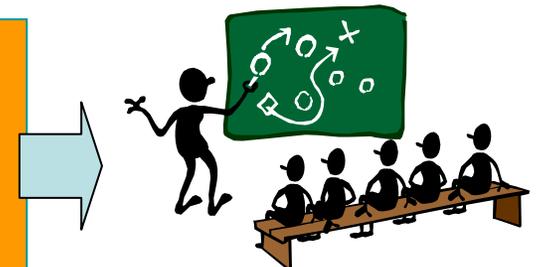
# Formalisme « projet » du document scientifique : exemples



P. 9

- Risques projet
  - Un risque projet est un événement redouté pouvant avoir un impact sur le projet en terme de coût, délai ou performances.
  - Exemple :
    - Événement redouté :
      - Disparition de la PME partenaire du projet
    - Probabilité :
      - Faible
    - Impact :
      - Moyen sur le planning. Retard important sur les livrables du WP7 (> 6 mois), sans conséquence sur les expériences programmées.
    - Solution de repli :
      - Contacts avec d'autres industriels.
  - Les risques projets peuvent être identifiés:
    - Soit de façon basique par une réflexion menée par le responsable technique du projet,
    - Soit de façon plus complète par le biais d'une analyse de risques projet
- Tâche 0 : coordination
  - Comment faire pour que le projet soit une succession d'actions coordonnées et maîtrisées?
    - Réunions d'avancement, gestionnaire d'actions, définition des rôles, planning prévisionnel...

*Pour être plus efficace (gain en temps et en pertinence), il est préférable que les personnes qui rédigent les dossiers ANR soient familiarisées avec le vocabulaire utilisé ou bien se fassent aider par les personnes qui connaissent ce vocabulaire (directeur ou responsable technique du laboratoire, ingénieur qualité...)*



Ecoles « conduite de projet »

# Et ensuite... que devient le dossier?



P. 10

- Les experts vont « noter » le projet en remplissant une [fiche d'évaluation](#) (disponible sur le site de l'ANR), suivant les critères (notes de 0 à 5):
  - Pertinence de la proposition au regard de l'appel à projets,
  - Qualité scientifique et technique de la proposition,
  - Qualité de la construction et de la gestion du projet,
  - Impact global du projet,
  - Qualité du consortium,
  - Moyens humains et financiers.
- Les erreurs les plus fréquemment rencontrées et qui pèseront sur la note finale sont:
  - Absence du mot "management" dans les dossiers, donc pas de « tâche 0 : management » ,
  - Absence de livrable(s) et d'objectifs MESURABLES associés aux différentes tâches,
  - Les rôles des partenaires ne sont pas clairement définis : le coordonateur de projet insiste sur l'expertise des différents laboratoires (ou industriels) mais n'explique pas ce qui est attendu de façon concrète (livrables...),
  - Absence d'organigramme technique, d'une liste de risques identifiés,
  - Absence d'une justification du planning (ce n'est pas clairement demandé par l'ANR, mais il est délicat de "jeter" un planning sur le papier sans l'expliquer un minimum).

# Synthèse



P. 11

- Il est important de retenir:
  - Qu'il ne faut jamais perdre du temps à écrire la première la première ligne d'un dossier qui ne sera pas recevable,
  - Qu'il faut mettre toutes les chances de son côté par la connaissance des critères d'évaluation et des recommandations,
  - Que si la soumission d'un dossier auprès de l'ANR revêt forcément un caractère aléatoire (dû par exemple à la sensibilité des experts au sujet), cette évaluation suit des règles qui portent sur la qualité scientifique du projet, mais aussi son organisation/management, ses retombées (société, industrie),
  - Que le site web de l'ANR est une mine d'or d'informations qu'il faut prendre le temps de lire pour éviter de faire un travail inutile.
- En outre, pour remplir un dossier ANR (document scientifique) :
  - il est nécessaire de connaître un minimum le formalisme projet :
    - soit il faut prendre le temps de s'y intéresser,
    - soit il faut se faire aider par une personne qui connaît,
  - Il faut prendre du temps, ce temps sera réduit si le dépôt est anticipé ou si le projet est déjà organisé... en projet!
- Une façon de gagner encore du temps est de nommer une (ou plusieurs personnes) en charge d'aider les coordonateurs de projet : ces personnes devront connaître le formalisme projet et les exigences de l'ANR.
- Enfin :
  - un dossier bien préparé dont le financement a été refusé n'est pas une perte de temps,
  - les projets qui seront déposés doivent l'être en accord avec la politique scientifique du laboratoire.

# Aide à la rédaction des dossiers : l'exemple du LPC Caen



P. 12

- Chaque année, le responsable technique (RT) du laboratoire propose son aide aux personnes comptant déposer un dossier ANR
- La volonté du directeur est que ces projets soient examinés en Conseil Scientifique avant soumission
  
- Retour d'expérience 2008 :
  - 2 projets ont été « examinés » par le RT (FASTER et n-EDM), n-EDM a été financé,
  - FASTER n'a pas été financé, mais le bilan reste très positif :
    - le document scientifique sert de « référentiel projet » à l'équipe,
    - Il servira de base de travail pour soumettre pour l'appel 2010 (statistiquement, les projets qui soumettent une deuxième fois ont 40% de taux de réussite),
  - Lorsqu'on commence à rédiger un dossier ANR une fois que l'appel est lancé, le temps manque très vite => il faut essayer d'anticiper et créer la structure projet avant l'appel,
  - L'aide apportée par le RT lui a pris beaucoup de temps, c'est pourquoi il travaillera de concert avec l'ingénieur qualité du laboratoire.

# Références



P. 13

- Site de l'ANR : <http://www.agence-nationale-recherche.fr/>
- Rapport annuel 2008 de l'ANR : <http://www.agence-nationale-recherche.fr/RA>
- Références IN2P3
  - Le COP,
  - L'analyse des risques projet à l'IN2P3,
  - Les écoles « conduite de projet »



[www.cnrs.fr](http://www.cnrs.fr)

## TRANSPARENTS COMPLEMENTAIRES

- Fiche d'expertise 2009,