

**Gestion
financière d'une
convention de
recherche ANR**

Table ronde EC/Equipe finance

**Mercredi 5/10/2022 à 10h00
Lundi 17/10/2022 à 15h00
Jeudi 24/11/2022 à 14h00**

Vous avez remporté un AAP ANR : Félicitations

Quoi faire :

- Réfléchir à la temporalité pluriannuelle de vos dépenses à venir : missions, matériel, recrutement, prestations de service, stages**
- Le matériel supérieur à 800 € HT au sein de l'UB relève de l'enveloppe Investissement**
- Privilégier l'achat de matériel en début de projet, l'ANR ayant tendance à considérer comme inéligibles les dépenses de matériel sur la dernière année**
- Les prestations de service et les stages relèvent de l'enveloppe fonctionnement**
- Pour les modalités de recrutement au LaBRI : consulter Cathy ROUBINEAU. Compter un minimum de 6 semaines entre la transmission de toutes les pièces du candidat retenu et la date possible de début de contrat**
- Contacter Stéphanie GUIARD-SCHMID pour installer vos crédits par enveloppe (personnel, investissement et fonctionnement) par année sur la durée de votre convention : la sincérité budgétaire doit être de mise**

Les données contractuelles ANR

Où les trouver :

- Dans la décision attributive d'aide valant conditions particulières de votre projet et ses annexes
- Dans le règlement financier ANR de l'année d'édition de l'AAP correspondant : consulter le site de l'ANR : <https://anr.fr>

Les catégories de dépenses ANR

Elles sont au nombre de 5 : a) b) c) d) e)

- a) Les frais de personnel : « Non permanents avec financement demandé ». Cette catégorie comprend les stagiaires.
- b) Les coûts des instruments et matériels : achat ou location sur la durée de la période d'éligibilité des dépenses
- c) Les coûts des bâtiments et des terrains (ne nous concerne pas)
- d) Les frais de prestations de service et droits de propriété industrielle : achat de licences, de logiciel, de base de données, de prestations informatiques, de publication, de traduction,...
- e) Les frais généraux : frais de mission, inscription à des colloques, frais de réception

Les catégories de dépenses ANR

Que faire quand on souhaite modifier la répartition des crédits / catégorie de dépense ANR ?

- Renseigner le formulaire « **Modification des montants – Demande de fongibilité entre les catégories de dépenses** » disponible sur le SIM ANR pour transmission à l'ANR.
- La règle est la suivante : l'autorisation de l'ANR est requise uniquement concernant une fongibilité entre les catégories a (personnel) et d (prestations de service et PI) supérieure à 30% du montant de l'aide totale allouée ET supérieure à 15 000 €.

Dans les autres cas, l'information à l'ANR via ce même formulaire est nécessaire

La traduction en enveloppes financières

Elles sont au nombre de 3 : Personnel / Investissement / Fonctionnement

Catégorie ANR	Type dépenses	Enveloppe financière correspondante
Frais de personnel non permanents avec financement demandé	Stagiaires	Fonctionnement
	Doctorant, Post-doc, Ingénieur	Personnel
Coûts des instruments et matériels	Matériel < 800€ HT l'unité ou élément non constitutif d'un matériel ≥ 800 € HT une fois assemblé	Fonctionnement
	Matériel ≥ 800€ HT l'unité ou élément constitutif d'un matériel ≥ 800 € HT une fois assemblé	Investissement
Coûts des bâtiments et des terrains	Ne nous concernent pas	
Frais de prestations de service et droits de propriété industrielle	Achat de licences, de logiciel, de base de données, de prestations informatiques, de publication, de traduction,...	Fonctionnement
Frais généraux	Frais de mission, inscription à des colloques, frais de réception,...	Fonctionnement

L'éligibilité des dépenses

Qu'est ce c'est ?

- Une dépense est jugée éligible ou admissible par l'ANR si toutes les conditions suivantes sont réunies :
 - ❖ Elle est réalisée entre la date de début d'admissibilité des coûts et la date de fin du projet scientifique (le matériel doit être livré et les prestations de service réalisées avant cette date)
 - ❖ Elle doit servir le projet à 100%
 - ❖ Elle doit rentrer dans l'une des catégories de dépense pour laquelle une partie de l'aide a été allouée et conformément et être conforme à la nature des dépenses prévues

Modifier votre convention ANR

Quelles modifications possibles ?

(via formulaire adéquat sur SIM ANR voir mail à eugenio.echaguee@agencerecherche.fr)

- La répartition des dépenses (cf slide 5 précédente)
- Le responsable scientifique
- La nature ou la durée d'un recrutement (doctorant, post-doc)
- Le nom du projet
- La date de début projet scientifique
- La date de fin du projet scientifique = demande de prolongation de la convention

Consulter le coordinateur du projet et l'ensemble du consortium au préalable le cas échéant

Le versement de l'aide par l'ANR

Son principe ?

- C'est l'université de Bordeaux qui avance les crédits d'où l'importance de la sincérité budgétaire
- L'aide est généralement versée par tranche annuelle sous réserve de transmettre à l'ANR les livrables demandés au cours de la vie du projet. La liste de ces livrables ainsi que leurs échéances respectives sont indiqués sur le SIM de l'ANR (onglet Suivi scientifique à l'adresse <https://aap.agencerecherche.fr>)
- Les types de livrables attendus : compte-rendu intermédiaire scientifique, plan de gestion des données, accord de consortium, ...
- Le versement du solde ajusté au montant exact des dépenses éligibles se fait à l'issue de la fourniture du relevé final des dépenses certifié par l'agent comptable de l'université (assuré par l'équipe finance) et du compte-rendu de fin de projet scientifique (assuré par l'enseignant porteur) dans les délais contractualisés

L'optimisation financière de vos crédits ANR

Les bonnes pratiques :

- Tous les trois mois ou plus si besoin, consulter l'équipe Finance pour faire un point sur la consommation de vos crédits ANR
- Affiner à la hausse ou à la baisse vos besoins en crédits. Les modifications sont possibles au fil de l'eau.
- Des périodes de point financier sont imposées : en juillet au moment du budget rectificatif qui vise à affiner les crédits positionnés jusqu'à la fin de l'année en cours

en début d'année pour le report
des reliquats de l'année n-1 sur l'année en cours ou celles à venir

Merci pour ces échanges constructifs.

L'équipe Finance reste à votre entière disposition.