



LES  
RENDEZ-VOUS  
DE L'**anr** ©  
agence nationale  
de la recherche

À LA RENCONTRE  
DES ACTEURS  
DE LA RECHERCHE

Le règlement financier et ses  
modalités

Les modalités d'attribution des aides reposent sur notre règlement financier qui est revu régulièrement afin de répondre aux besoins de nos bénéficiaires, des évolutions légales et de notre activité

- Pas de modification du règlement financier cette année . La version de juillet 2023 s'applique également à l'édition 2024

Au cours de cette présentation, nous allons reprendre les thématiques suivantes:

- Le préciput ANR
- La déclaration de cumul de financement
- La catégorisation de bénéficiaire
- Les livrables attendus et notre procédure de clôture financière
- Les audits bénéficiaires
- La FAQ administrative et financière



# Le préciput ANR

## Les différentes parts et leurs modalités de versement:

**La part « tutelle gestionnaire » :** Part destinée à couvrir les frais généraux du projet de la tutelle gestionnaire. Inclus dans l'aide au projet. Versée à la tutelle gestionnaire.

**La part « laboratoire » :** Part destinée à soutenir la stratégie scientifique et le financement du laboratoire . Inclus dans l'aide au projet. Versée à la tutelle gestionnaire pour dotation à son laboratoire.

**La part « tutelle hébergeante »:** Part destinée à contribuer au coût et à la qualité de l'hébergement des équipes de recherche au sein de la tutelle hébergeante. Non inclus dans l'aide au projet . Versée à la tutelle hébergeante en année N+1 de l'édition du projet et pour l'ensemble des projets pour lesquels la tutelle hébergeante a été déclarée.

**La part « site »:** Part destinée à contribuer à la stratégie scientifique partagée du site dans lequel est implanté la tutelle hébergeante. Non inclus dans l'aide au projet. Versée à la tutelle hébergeante en année N+1 de l'édition du projet et pour l'ensemble des projets pour lesquels la tutelle hébergeante a été déclarée pour reversement .

# Le préciput ANR (suite)

## Les taux de préciputs 2024 et 2025:

Dans le cadre de mesures d'économie sur les dépenses de l'état mises en place au 1<sup>er</sup> trimestre, une pause dans l'évolution de la croissance du budget ANR a été appliquée.

L'ANR et le MESR ont fait le choix de préserver les taux de succès et le budget opérationnel des projets. Le taux de préciput a quant à lui été revu selon les taux de l'année 2023.

Le choix a été fait de rester sur les taux révisés en 2024 pour l'édition 2025 en attendant les décisions du MESR.

	Taux initiaux 2024	Taux révisés 2024	Taux prévisionnel 2025
Part préciput laboratoire	3,50%	3,00%	3,00%
Part préciput gestionnaire	11,00%	10,50%	10,50%
Part préciput hébergeur	14,00%	13,50%	13,50%
Part préciput site	4,00%	3,00%	3,00%
<b>Part préciput total</b>	<b>32,50%</b>	<b>30,00%</b>	<b>30,00%</b>

# Mode de calcul et visibilité du préciput généré par le projet

Afin d'apporter de la visibilité lors de la construction du budget de vos projets, en phase de dépôt ou de suivi, nous avons ajouté la notion « d'assiette de calcul du préciput » dans l'annexe financière.

Cette assiette regroupe l'ensemble des catégories de dépenses éligibles au projet (personnel non permanent, matériels et instrument, bâtiments et terrains, prestations de service et frais généraux non forfaitisés) \* le taux d'aide.

Un encart d'information a également été ajouté sur la répartition des différentes parts de préciput en phase de dépôt, de contractualisation et de suivi.

Personnels						Décharge d'enseignement (€)	Instruments et matériels (€)	Bâtiments et terrains (€)	Prestations de service et droits de PI (€)	Frais généraux non forfaitisés (€)
Permanents		Non permanents avec financement demandé		Non permanents sans financement demandé						
Coût (€)	personne. mois	Coût (€)	personne. mois	Coût (€)	personne. mois					
167 186,00	48	238 904,00	54	0,00	0	0,00	2 000,00	0,00	11 000,00	31 500,00

Total coûts déclarés (€)  €

Taux d'aide %

Assiette calcul préciput (€)  €

### Frais de gestion et de structure

Préciput : établissement gestionnaire (10,5%)   €

Préciput : structure de recherche (3%)   €

Total des frais  €

### Répartition du financement demandé pour le projet :

Aide demandée pour le projet hors préciput :  €

Préciput généré par le projet :  €

Dont la répartition suivante :

- Part gestionnaire (10,5%) :  €

- Part laboratoire (3%) :  €

- Part hébergeur (13,5%) :  €

- Part site (3%) :  €

Montant total des aides générées au projet :  €



## Harmonisation de l'année d'édition :

Historiquement, le préciput hébergeant (et site) était engagé sur l'année N+1 de l'édition du projet.

Ainsi un projet de l'édition 2022 (ex: ANR-22-CE01-0001) était rattaché à un préciput hébergeant de l'édition 2023 (ex: ANR-23-PCPT-0001) .

A compter de l'édition 2024 des projets ANR, le préciput aura la même année d'engagement.

Impact pour le préciput 2024 – ce qui est prévu cette année:

- 1<sup>ère</sup> vague (déjà conventionné) : projet 2023 notifié avant le 1<sup>er</sup> mars 2024
- 2<sup>ème</sup> vague (en cours de contractualisation): le reste des projets 2023 non pris en charge dans la 1<sup>ère</sup> vague
- 3<sup>ème</sup> vague (contractualisation en 2025) : les projets retenus pour financement 2024.



# La déclaration de vos autres sources de financement

## Rappel du contexte:

Afin de répondre aux recommandations concernant les moyens mis en œuvre par l'ANR pour vérifier l'application des règles européennes en matière de cumul des aides, l'ANR a mis place depuis plusieurs années un dispositif de déclaration.

## Informations demandées:

Au moment de la validation de l'annexe financière, la tutelle gestionnaire doit déclarée si elle possède d'autres sources de financement et d'autres demande en cours pour le projet et renseigner les informations suivantes :

- Organisme de financement
- Nom du projet
- Montant du financement
- Durée du financement
- Date de début de financement
- Type de dépenses
- Personne à contacter



## Fréquence de la déclaration:

Depuis 2023, cette déclaration est réalisée lors de la validation de l'annexe financière par la personne habilitée à le faire (en ligne).

Une campagne pour recevoir les déclarations sur les éditions 2021 et 2022 avaient été mise en place par l'ANR (quelques attestations encore manquantes).

Les établissements devront actualiser les informations en cas de changement et selon un modèle qui est disponible sur le SIM à transmettre à la Direction du cofinancement et du financement (DCF) :

[cumuldefinancement@agencerecherche.fr](mailto:cumuldefinancement@agencerecherche.fr)

D'ici cette fin d'année, cette démarche sera totalement dématérialisée sur le SIM dans le module de modifications contractuelles avec la création d'un nouveau formulaire.

## Audit :

L'ANR procède à des audits aléatoires sur les déclarations. Si vous êtes concernés, vous recevez un courrier avec une attestation à faire signer par le représentant légal et l'agent comptable (ou expert comptable si établissement privé) à nous retourner.

Pour toutes vos questions, vous pouvez nous contacter à l'adresse:

[cumuldefinancement@agencerecherche.fr](mailto:cumuldefinancement@agencerecherche.fr).





# La catégorisation des bénéficiaires

Mode de mise en conformité de notre activité de financement avec les obligations dictées par le droit de l'Union européenne en matière d'aides octroyées par les Etats.

## Objectif de la procédure:

- Identifier les bénéficiaires à qui le financement est plus (entreprises) ou moins (ORDC) contraint par les règles européennes ;
- Depuis une jurisprudence nouvelle, l'analyse est conduite sur la base du formulaire de déclaration des activités, des statuts constitutifs, des derniers comptes annuels en date, et du rapport d'activité (ou tout document équivalent) voire de tout autre document probant ;
- L'objectif est le suivant : Connaître le mode de financement de votre entité et vérifier qu'il ne dépasse pas les taux admis.



## Côté bénéficiaire:

- Remplir le formulaire, y joindre ses statuts constitutifs, ses derniers comptes annuels et son rapport d'activité (ou tout document équivalent), si possible avant le dépôt de sa candidature à l'appel à projet considéré, et le transmettre à l'adresse suivante : [categorisationbeneficiaire@agencerecherche.fr](mailto:categorisationbeneficiaire@agencerecherche.fr)
- Ne pas hésiter à prendre contact en amont à la même adresse en cas de difficulté à remplir le formulaire ou à identifier les documents à joindre, la DAJ pouvant vous aider par mail ou par visioconférence ;
- Attendre le retour par mail du juriste en charge de l'analyse, qui indique : la catégorisation de son entité (ORDC ou entreprise) et le taux d'aide maximum applicable.



## Les taux d'aide des entités catégorisées « ORDC » :

- Votre entité est une personne morale de droit public :  
100% à coût marginal (point 3.2.1 RF)
- Votre entité est une association ou une fondation reconnue d'utilité publique et agréée par le MESR :  
100% à coût marginal (point 3.1.1 RF, nbp 21)
- Votre entité est une personne morale de droit privé :  
50% à coût complet (point 3.2.3 RF)
- Votre entité est un EPIC en partenariat avec une société commerciale :  
50% à coût complet (point 3.2.3 RF)

## Les taux d'aide des entités catégorisées « entreprise »

Le règlement financier reconnaît deux types d'entreprises : les grandes entreprises (GE) et les petites et moyennes entreprises (PME), sur la base de deux critères : employer moins de 250 salariés et présenter un CA annuel inférieur à 50 millions d'euros. Une entreprise qui dépasse l'un de ses deux seuils bascule dans la catégorie « GE ».

- Votre entité est une PME et effectue de la recherche fondamentale :  
45% à coût complet (point 3.2.2 RF)
- Votre entité est une GE et effectue de la recherche fondamentale :  
30% à coût complet (point 3.2.2 RF)

Ces deux seuils sont respectivement abaissés à 35% et 25% pour les projets de recherche industrielle et de développement expérimental sans collaboration effective.

## Exception : le cas des EESPIG

En application du point 2.4.1 du règlement financier, les établissements qui bénéficient du label « EESPIG » sont financés à 100% du coût marginal, indépendamment de leur catégorisation.

Il reste cependant nécessaire que les établissements concernés soient catégorisés : dans le cas où ils viendraient à être qualifiés d' « entreprise » au sens européen, des vérifications auront lieu pour vérifier que les taux d'intensité européens sont respectés.



# Les livrables et notre procédure de clôture financière

## Les livrables attendus

Dans le cadre de vos projets et des dispositions particulières des actes attributifs de financement, vous devez transmettre un certain nombre de livrables qui conditionnent les versements:

- L'accord de consortium (en fonction du type de consortium)
- Le relevé de dépenses pour solde
- Le rapport scientifique final
- Le plan de gestion de données (depuis l'édition 2018)
- La déclaration de due diligence (si recours à des ressources génétiques)

La réception et la validation par l'ANR de ces 5 livrables conditionnent le versement du solde.



## La conformité du relevé de dépenses (RJD):

- le RJD solde doit être signé par le représentant légal et une personne étant habilitée à représenter financièrement l'établissement (, agent comptable, CAC, Expert-comptable...)
- le RJD pour solde doit reprendre l'ensemble des dépenses sur toute la durée du projet
- le recours à la prestation de services est limité à 50% de l'aide allouée au projet
- un contrôle sur les dépenses du dernier mois est réalisé systématiquement (matériel et instrument)

## La procédure de clôture

Depuis 2021, l'ANR a mis en place une procédure de clôture avec des relances à 3 mois et 6 mois après la date de fin scientifique du projet. Une mise en demeure est envoyée à 9 mois en cas d'absence de livrable(s).

Un an après la date de fin scientifique du projet, si l'ANR est toujours dans l'attente d'un livrable, elle procédera à la clôture financière du projet, c'est-à-dire que nous émettrons un titre de recette afin de récupérer les sommes perçues non justifiées.

En

2023:

**2000**

Relance à 3 mois

**1452**

Relance à 6 mois

**940**

Mise en demeure

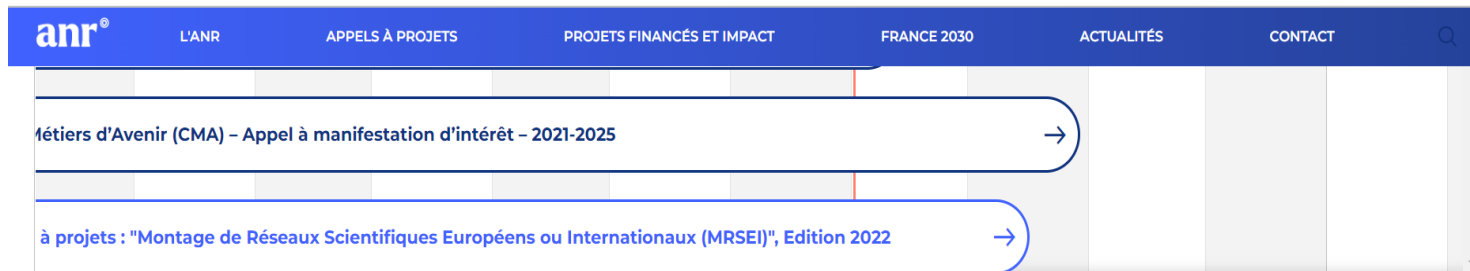
**135**

Titre de recette pour non  
réception de livrable

# La FAQ administrative et financière

Une FAQ sur les questions administratives et financières est disponible et régulièrement mise à jour sur notre site internet : [FAQ Règlement financier | ANR](#)

Disponible sur la page de garde de l'ANR:



Le Plan d'action



La FAQ administrative et financière



Le règlement financier



Portail de suivi des projets





## Thématiques abordées:

La FAQ est construite sous forme de questions/réponses sur lesquelles l'ANR est régulièrement interrogée.

Ces questions concernent 6 grandes thématiques:

- L'établissement des actes attributifs
- Les durées
- Les catégories de dépenses
- Les versements des aides
- Les modifications de projet
- Les modifications de la répartition des dépenses

## Contact de proximité en cas de besoin

Si toutefois vous ne trouvez pas la réponse à vos questions ou pour toute information complémentaire, merci de vous rapprocher des gestionnaires en charge de la gestion de vos projets au sein de la Direction du Conventionnement et du Financement (Cf contact dans SIM pour chaque projet) , une boîte mail [aapg.adfi@agencerecherche.fr](mailto:aapg.adfi@agencerecherche.fr) est également mise à disposition pour les phases de dépôt.



# Les audits bénéficiaires

## Les fondements de la démarche d'audits

- Les dispositions du règlement financier de l'ANR (§ 5.4 Contrôles – Opérations de vérification de l'ANR)
- principe de bonne gestion et de bonne utilisation des fonds publics

## Les objectifs

- s'assurer du bon déroulement des actions financées (réalisation des travaux de recherche)
- contrôler l'effectivité des dépenses, leur affectation au projet, et détecter les anomalies au regard du règlement financier
- mais également prévenir les difficultés, les faire remonter à l'ANR et diffuser les bonnes pratiques
- Les audits sont conduits par le service des audits bénéficiaires, rattaché à la direction générale déléguée à l'administration et au budget (DGDAB), avec l'appui notamment des départements scientifiques de l'ANR.
- Le service peut auditer tous les projets financés, après leur conventionnement et leur démarrage effectif, que les projets soient en cours de réalisation ou terminés (dans la limite d'un délai de 5 ans après la date de fin de projet).



# Les audits bénéficiaires

## Les modalités

- Selon les circonstances et les besoins, les opérations de contrôles peuvent être effectués sur place (avec accès des auditeurs ANR aux locaux) ou sur pièces (sans déplacement).
- Ils peuvent être motivés par un signalement d'un service de l'ANR ou une demande de son Comité de Suivi des Projets (CSP), notamment en cas de doute sur la réalisation des travaux de recherche ou sur l'admissibilité de certaines dépenses, ou bien être déclenchés sur sélection aléatoire.
- L'établissement faisant l'objet d'un audit est prévenu par une notification du PDG de l'ANR, qui précise le périmètre du contrôle, ses modalités, les délais de réponse (en principe un mois) et les justificatifs attendus.
- A l'issue de l'audit est produit un relevé de conclusions comportant, s'il y a lieu, des recommandations sur le versement de la subvention (versement partiel ou intégral du solde / reversement en cas de dépenses inéligibles).
- Le bénéficiaire audité dispose d'un droit de réponse assorti d'un délai (15 jours minimum) pour formuler ses commentaires ou adresser d'éventuels justificatifs manquants avant la clôture de l'audit.



# Les audits bénéficiaires

## Sur la justification des dépenses

Comme il est rappelé dans le règlement financier, les dépenses

- doivent être réelles / engagées.
- doivent être strictement rattachées à la réalisation du projet financé.
- doivent intervenir pendant la période d'admissibilité des dépenses/coûts, du projet, avec une date de service fait conforme (la date de service fait n'est pas la date de facturation ou de paiement de la dépense).
- Toute dépense prise en compte dans le relevé justificatif de dépenses doit pouvoir être justifiée par un document ou une pièce administrative, financière et comptable et par une écriture comptable.
- Le bénéficiaire est tenu de présenter aux auditeurs ANR les pièces justificatives et tous autres documents dont la production est jugée utile au contrôle (y compris les contrats de travail et bulletins de paie des personnels).
- Les pièces justificatives demandées dans le cadre d'un audit sont essentiellement des pièces dont les établissements sont censés disposer pour l'engagement de leurs dépenses (que ces dépenses soient couvertes ou non par une aide publique).



Plus d'informations sur :

Site de l'ANR

<https://anr.fr/>

Abonnement à la Newsletter mensuelle

<https://anr.fr/fr/newsletter/>

Portail national commun des appels à projets

<https://www.appelsprojetsrecherche.fr/>

