

# Guide d'utilisation

## PORTAIL DE SUIVI DES PROJETS ANR



## Sommaire

1 [PRÉSENTATION](#)

2 [PROFILS D'ACCÈS](#)

3 [MODALITÉS DE CONNEXION](#)

4 [INSCRIPTION AU PORTAIL](#)

5 [MOT DE PASSE OUBLIÉ](#)

6 [ACTUALITE](#)

7 [MON COMPTE](#)

8 [RECHERCHE PROJET](#)

9 [CONSULTATION DE LA FICHE DE PROJET](#)

10 [STATUT MODIFICATIONS DE PROJET](#)

11 [PROJETS DÉPOSÉS](#)

12 [PROJETS FINANCÉS 1](#)

13 [PROJETS FINANCÉS 2](#)

14 [REPORTING](#)

15 [DESCRIPTION DU CONTENU DES EXPORTS](#)

16 [FORMULAIRE](#)

17 [LIENS](#)

18 [INFORMATIONS PRATIQUES 1](#)

19 [INFORMATIONS PRATIQUES 2](#)

20 [ASTUCES DE NAVIGATION 1](#)

21 [ASTUCES DE NAVIGATION 2](#)

22 [DEFINITIONS](#)

Le portail de suivi des projets offre une vision globale de tous les projets soumis et financés dans le cadre des appels à projets (AAP) du plan d'action, **accessible à tous les déposants et bénéficiaires d'un financement ANR.**

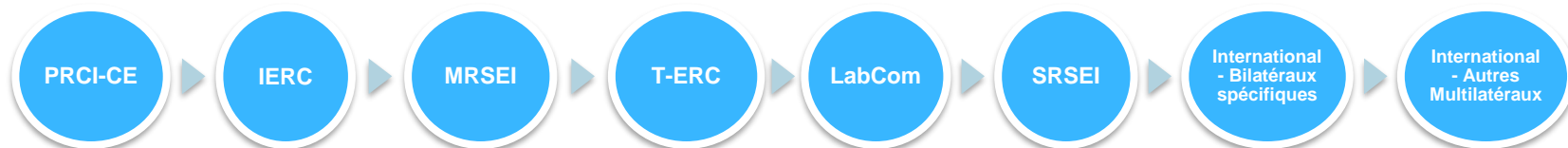
**coordinateurs, responsables scientifiques, directeurs de laboratoires, tutelles gestionnaires, tutelles hébergeantes et responsables administratifs et financiers.**

Un espace de consultation pour suivre l'activité des projets ANR **déposés et financés des différents appels à projets du Plan d'Action.**

AAP générique



AAP spécifique



**Important : les projets clôturés ou abandonnés ne sont pas inclus dans le portail**

Un accès direct, simple et global au suivi des données administratives et financières du projet ANR.



Le portail est mis à jour tous les soirs et intègre les modifications réalisées dans les outils métiers avant 12h.





visualise l'ensemble des partenaires des projets liés au même numéro SIRET, quel que soit leur établissement de rattachement (gestionnaire ou hébergeur).

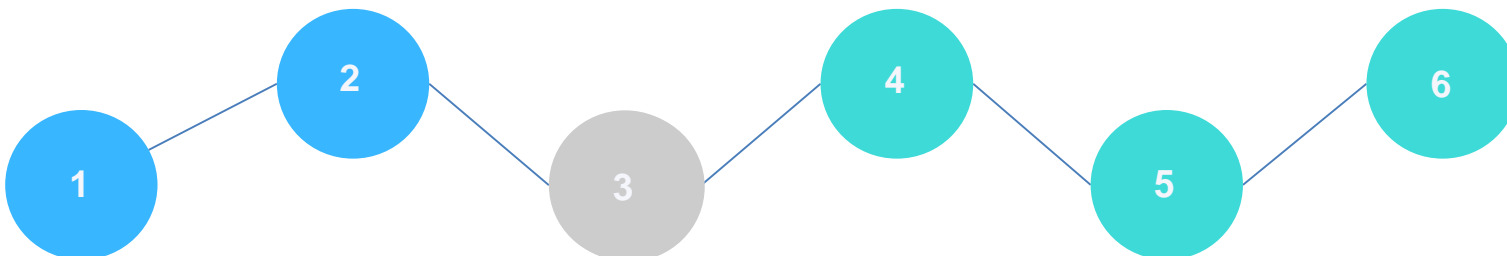
ENTITÉ

accède à tous les partenaires du consortium liés au projet.

COORDINATEUR

a une visibilité sur l'ensemble des partenaires des projets pour lesquels son établissement est la tutelle gestionnaire

RESPONSABLE ADMINISTRATIF



SIÈGE

DIRECTEUR DE LABORATOIRE

RESPONSABLE SCIENTIFIQUE

a une visibilité sur l'ensemble des partenaires des projets liés au même numéro SIREN, quels que soient les établissements de rattachement (gestionnaire ou hébergeur).

visualise l'ensemble des partenaires du projet liés au même code RNSR

accède uniquement aux données liées à son projet en tant que partenaire.

1,2

**Les profils « Siège et Entité »**

Pour accéder au portail en tant que « Siège ou Entité », plusieurs conditions doivent être réunies :

- Au préalable, il faut avoir une autorisation du représentant légal de votre l'établissement.
- Une fois que le [formulaire de la demande de création de compte complété](#)<sup>1</sup> et signé, l'adresser à [support.portail@agencerecherche.fr](mailto:support.portail@agencerecherche.fr).

L'accès au Portail de suivi des projets ANR sera accessible sous 48h après la création de votre compte sur SIM.

3

**Le profil « Directeur de laboratoire »**

Pour accéder au portail en tant que directeur de laboratoire, plusieurs conditions doivent être réunies :

1. le directeur doit être référencé dans le RNSR : <https://appliweb.dgri.education.fr/rnsr/>
2. le courriel du directeur doit être renseigné au niveau de son profil personnel dans le RNSR.
3. le partage des données doit être autorisé dans le RNSR.

Si ces trois conditions sont réunies, aller directement à la page d'inscription pour la création de compte ([cf. point 4](#)).

Il n'est pas nécessaire de faire une demande de création de compte.

3,4,5

**Pour tous les partenaires parties prenantes du projet :** vous pouvez vous inscrire directement au portail avec votre adresse e-mail renseignée sur l'annexe financière.

<sup>1</sup> Les informations renseignées dans le formulaire sont destinées à la création du compte « siège et entité » et doivent être validées par le représentant légal. En effet, l'ANR est dans l'incapacité de vérifier des informations qu'elle ne détient pas.



### Les étapes pour la 1ere connexion

1

#### Inscription au portail

Étape 1 : Cliquer sur la case « **Inscription** »

Étape 2 : Saisir votre adresse email puis, cliquer sur « **Inscription** »

*NB : l'email doit être le même que celui déjà communiqué à l'ANR dans les outils métiers*

Utiliser, si besoin, le bouton « **Poubelle** » pour remettre à zéro les champs du formulaire

Étape 3 : Une fenêtre apparaît avec les mentions légales, cliquer sur « **Accepter** », un message apparaît en bas du bouton « **Inscription** » confirmant la création du compte.

Compte  
Nicolas.EU @agencerecherche.fr créé avec succès!

Étape 4 : Une fois que le compte est créé, un email contenant un lien pour initialiser le mot de passe est envoyé.

Étape 5 : Cliquer sur le lien, saisir et confirmer votre mot de passe. puis, cliquer sur « **Définir** »

Un message de confirmation s'affiche et le bouton « **Connexion** » apparaît.

*NB : le mot de passe doit contenir au minimum 12 caractères (une lettre minuscule, une lettre majuscule, un caractère spécial et un chiffre).*

Étape 6 : Cliquer sur le bouton « **Connexion** » pour se connecter au portail en saisissant l'identifiant et le mot de passe



2

Mot de passe oublié

Étape 1 : Cliquer sur « Mot de passe oublié »

Étape 2 : Saisir l'adresse email puis cliquer sur « Envoyer », un message est envoyé au demandeur pour réinitialiser le mot de passe

Étape 3 : Définir un nouveau mot de passe pour accéder au portail



Retrouvez ici les informations les plus récentes sur l'actualité de l'ANR, restez informé grâce à des mises à jour régulières.

**3 actualités**

Date	Titre	Résumé
17/01/2025	IA et médias : Ouest-France, le CNRS et l'Université de Rennes, avec le soutien de l'ANR, créent un laboratoire commun	IA et médias : Ouest-France, le CNRS et l'Université de Rennes, avec le soutien de l'ANR, créent un laboratoire commun
17/01/2025	Les nouvelles orientations de l'ANR pour soutenir la recherche	Dans un contexte politique et budgétaire tendu et incertain, l'Agence nationale de la recherche (ANR) s'apprête à entrer dans une année charnière marquée par des échéances stratégiques majeures (évaluation par le Parlement, plan d'action triennal, contrat d'objectifs et de performance avec l'État), l'avancement du programme France 2030, et la célébration des 20 ans de l'Agence. Quelques mois après sa prise de fonctions, Claire Giry, Présidente-directrice générale de l'ANR, revient sur les enjeux actuels, esquisse les perspectives pour les années à venir et expose son projet pour l'ANR.
23/10/2024	Rechercher le futur : France 2030 fête ses trois ans !	Rechercher le futur : France 2030 fête ses trois ans !

**IA et médias : Ouest-France, le CNRS et l'Université de Rennes, avec le soutien de l'ANR, créent un laboratoire commun**

Communiqué de presse national 14/01/2025 :

Les archives des médias, qui comptent plusieurs millions d'articles, de photos et de vidéos, sont riches en contenu et en potentiel. Or ces collections restent difficilement exploitables, y compris avec les outils d'intelligence artificielle les plus récents. Ouest-France a choisi de s'associer au CNRS et à l'Université de Rennes, avec le soutien de l'ANR, afin de lever ces verrous technologiques tout en maintenant la souveraineté sur ses données et en veillant au respect des droits des personnes citées, photographiées ou enregistrées au sein de cette vaste archive. Le 14 janvier 2025 ils présentent, le laboratoire commun Synapses, lors de l'événement Médias en Seine.



Vous pouvez télécharger le guide du portail en cliquant sur le bouton



Pour changer le mot de passe

Étape 1 : Cliquer sur la flèche puis sur « **Mon compte** »

Étape 2 : Cliquer sur « **Changer mot de passe** »



L'indicateur « **Suivi financier tutelle hébergeante** » concerne uniquement l'utilisateur qui a un profil « **siège** »

Étape 3 : Cliquer sur le « **Recevoir les informations de réinitialisation du mot de passe** », un email contenant un lien pour initialiser le mot de passe est envoyé, cf point 4 étapes 5 et 6.



### Permet d'effectuer une recherche de projet spécifique

**Étape 1 :** Sélectionner un critère de recherche, par exemple : l'acronyme du projet, l'année d'édition l'instrument ou l'état du projet

**Étape 2 :** Cliquer sur « Recherche » pour obtenir le résultat de la recherche

Pour supprimer les critères de recherche, cliquer sur le bouton « Remettre à zéro »



### Résultat de la recherche

90 projets trouvés

Actualiser

Page 1 sur 9 < >

- Année édition
- AAP
- Instrument
- Acronyme
- Titre
- Aide demandée du projet
- Etat du projet
- Décision/Convention ANR
- Aide allouée du projet



Pour consulter la fiche projet détaillée, faire un double clic sur un projet, une nouvelle fenêtre s'affiche avec plusieurs rubriques :

- **Données générales:** regroupent les informations clés du projet.
- **Partenaires:** disposent les éléments sur les partenaires du consortium.

**Données générales**

Acronyme	Instruments	
	PRCI - Projets de recherche collaborative - International	
Titre Projet		
:		
Etat du projet	Durée du projet scientifique	
En suivi	48	
Décision/Convention ANR	AAP	
ANR-22-	Programmation AAP générique	
Année édition	Code AAP/AAP0	
2022	CES3	
Aide demandée	Aide allouée	Montant versé total
Date de début d'éligibilité des dépenses	Date de début du projet scientifique	Date de fin du projet scientifique
01/10/2022	01/01/2023	31/12/2026
Co-financeur	Pôle de compétitivité	

• **Suivi financier**

Permet d'avoir une visibilité sur les annexes financières et les états des échéanciers du partenaire habilité.

**Partenaires**

Actualiser Exporter

Décision/Convention ANR (EOTIP)	Tutelle gestionnaire	Tutelle hébergente	Laboratoire	Responsable scientifique	Coordinateur	Aide demandée	Aide allouée	Responsable administratif	Suivi financier
ANR-22-	UNIVERSITE	UNIVERSITE			Oui	319,00€	319,00€		
ANR-22-	Non renseigné				Non	419,00€	419,00€		

Une vision également sur les :

- Membres d'équipes
- Contacts ANR
- Livrables scientifiques
- Modifications de projet

**Membres d'équipes**

Actualiser Exporter

Décision/Convention ANR (EOTIP)	Nom/Prénom	Email	Nom	Prénom	Email	Fonction
	AAPG	Science				Chargé(e) de projet scientifique Principal(e) de l'appel

**Contacts ANR**

Actualiser Exporter

**Livrables scientifiques**

Actualiser Exporter

Décision/Convention ANR	Type de livrable	Condition	Date d'échéances des pièces	Statut	Date de validation de statut	SIM	OASIS
ANR-22-	Rapport final	Livrable attendu conditionnant le versement	31/12/2026	Attendu			
ANR-22-	Plan de gestion des données final	Livrable attendu conditionnant le versement	31/12/2026	Attendu			
ANR-22-	Plan de gestion des données à 6 mois	Non bloquant pour le versement	01/07/2023	Validé par IANR	02/10/2024		

**Modifications**

Actualiser + Demande de modification de projet Exporter

Date de la demande de modification	Objet de la demande de modification	Statut de la réponse ANR	Date de réponse de l'ANR	Numéro de demande de modification

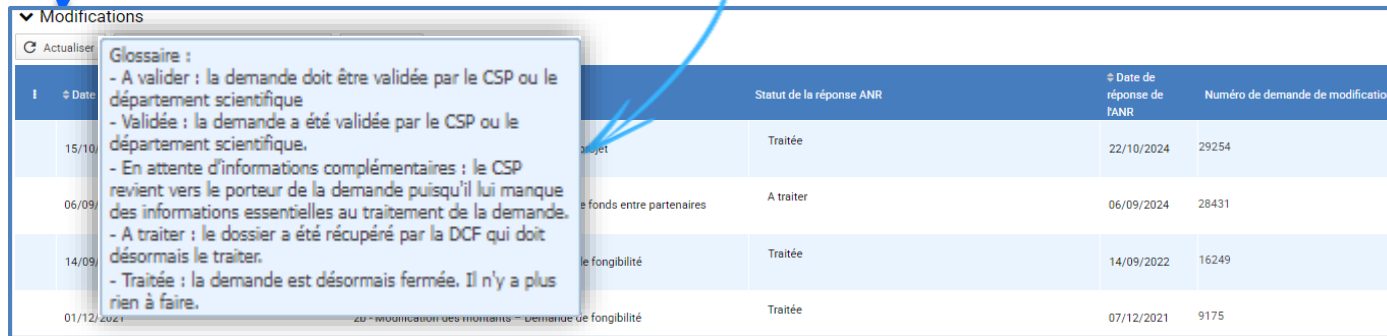


En cliquant sur le bouton Demande de modification de projet , vous êtes redirigé vers l'outil métier de l'ANR pour déposer une demande de modification.



### STATUT DES MODIFICATIONS DE PROJET (Réponse ANR)

Placer le curseur sur « modifications », l'infobulle s'affiche



The screenshot shows a table titled 'Modifications' with a tooltip overlay. The tooltip contains the following text:

**Glossaire :**  
- A valider : la demande doit être validée par le CSP ou le département scientifique  
- Validée : la demande a été validée par le CSP ou le département scientifique.  
- En attente d'informations complémentaires : le CSP revient vers le porteur de la demande puisqu'il lui manque des informations essentielles au traitement de la demande.  
- A traiter : le dossier a été récupéré par la DCF qui doit désormais le traiter.  
- Traitée : la demande est désormais fermée. Il n'y a plus rien à faire.

Date	Statut de la réponse ANR	Date de réponse de l'ANR	Numéro de demande de modification
15/10/2024	Traitée	22/10/2024	29254
06/09/2024	A traiter	06/09/2024	28431
14/09/2022	Traitée	14/09/2022	16249
01/12/2021	Traitée	07/12/2021	9175

#### Glossaire:

- **A valider** : la demande doit être validée par le CPS ou le département scientifique
- **Validée** : la demande a été validée par le CPS ou le département scientifique
- **En attente d'informations complémentaires** : le CPS revient vers le porteur de la demande puisqu'il lui manque des informations essentielles au traitement de la demande.
- **A traiter** : le dossier a été récupéré par la DCF qui doit désormais le traiter.
- **Traitée** : la demande est désormais fermée. Il n'y a plus rien à faire.





### Permet de consulter la liste des projets soumis par partenaire

Pour filtrer les colonnes à afficher dans le tableau, cliquer sur le menu



Colonnes ▶

- Année édition
- Instrument financement
- Acronyme AAP
- Code AAP/AAPG
- Titre du projet
- Acronyme du projet
- Décision/convention ANR
- Etat du projet
- Responsable scientifique
- Coordinateur
- Tutelle gestionnaire
- Tutelle hébergante
- Catégorie du partenaire
- Laboratoire/unité
- Code RNSR
- Pays
- Durée du projet
- Aide demandée projet

Pour accéder aux pages suivantes, cliquer sur la flèche suivante ou bien indiquer directement le numéro de la page souhaitée

Actualiser

Page 1 sur 37 < >

Année édition	Instrument financement	Acronyme AAP	Code AAP/AAPG	Etat du projet	Catégorie du partenaire	Code RNSR	Pays	Durée du projet	SIM	IRIS
2025	Projet de recherche collaborative - International	Appel à Projets Générique	CE48	02 - Phase 1 - Soumis				36		∞
2025	Projet de recherche collaborative - International	Appel à Projets Générique	CE52	02 - Phase 1 - Soumis				48		∞
2025	Projet de recherche collaborative	Appel à Projets Générique	CE49	02 - Phase 1 - Soumis				36		∞
2025	Projet de recherche collaborative	Appel à Projets Générique	CE14	02 - Phase 1 - Soumis				48		∞
2025	Projet de recherche collaborative - International	Appel à Projets Générique	CE50	02 - Phase 1 - Soumis				36		∞

Pour accéder à la fiche de projet détaillée, faire un double cliquer sur le projet - cf. [point 8](#)





### Permet de consulter 4 blocs d'indicateurs de suivi des projets ANR

Vision sur les projets financés

Vision sur les échéanciers dédiés aux établissements bénéficiaires.

<p><b>Projets ANR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Projets en cours de contractualisation</li> <li>○ Projets financés/partenaires</li> <li>○ Modifications de projets en cours</li> </ul>	<p><b>Livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Livrables scientifiques soumis</li> <li>○ Livrables scientifiques en retard</li> <li>○ Livrables scientifiques attendus dans les 3 prochains mois</li> <li>○ Livrables administratifs en retard</li> </ul>
<p><b>Suivi financier tutelle gestionnaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suivi des versements des échéanciers</li> </ul>	<p><b>Suivi financier tutelle hébergeante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Liste des projets hébergeurs</li> <li>○ Paiements des Préciputs hébergeurs</li> </ul>

Vision sur l'ensemble des livrables scientifiques et administratifs

Vision sur les paiements et les projets hébergeants dédiés pour les établissements sièges.

Exemple : ○ Projets en cours de contractualisation

Une fenêtre s'affiche, cliquer ensuite sur la ligne concernée :

Projets en cours de contractualisation

Code AAP/AAPG  Année édition  Choisir une valeur

Projets en cours de contractualisation- 1 trouvés

Année édition	Acronyme du projet	Code AAP/AAPG	Décision/convention du partenaire	Tutelle gestionnaire	Tutelle hébergeante	Laboratoire	Catégorie du partenaire	Responsable scientifique coordinateur	Instrument financement	Acronyme AAP	Aide demandée par partenaire	Aide allouée par partenaire	Etat du projet
2020	HT-	COVI		Non renseigné		Institut de Chimie M...	Université		Flashs	Programmation AA...	199	0,00€	En cours de contractualisation

Pour accéder à la fiche projet détaillée, faire un double clic sur un projet

Pour accéder aux autres indicateurs, procéder de la même manière:

Exemple :  Livrables scientifiques attendus dans les 3 prochains mois

Livrables scientifiques attendus dans les 3 prochains mois
✕

Code AAP/AAPG  Année édition  Rechercher

Livrables scientifiques attendus dans les 3 prochains mois - 4 trouvés

↻ Actualiser

	Année édition	Acronyme du projet	Décision/convention ANR	Code AAP/AAPG	Libellé du livrable	Condition du livrable	Statut du livrable	Compteur du temps restant	Date d'échéance du livrable	Date de fin du projet	SIM	OASIS
				EHPC	Plan de gestion des données final	Livrable attendu conditionnant le versement	Attendu	7	31/03/2025	31/03/2025		
	2020			EHPC	Rapport final	Livrable attendu conditionnant le versement	Attendu	7	31/03/2025	31/03/2025		
	2019			CE44	Rapport final	Livrable attendu conditionnant le versement	Attendu	37	30/04/2025	30/04/2025		
	2019			CE44	Plan de gestion des données final	Livrable attendu conditionnant le versement	Attendu	37	30/04/2025	30/04/2025		



1. Cliquer sur le menu pour filtrer les colonnes à afficher dans le tableau
2. Cliquer sur le lien « SIM et Oasis » pour accéder à l'outil souhaité



Dans cet onglet, vous avez accès aux exports téléchargeables offrant une vue sur l'ensemble des indicateurs ci-dessous.

Pour exporter les données, il faut cliquer sur l'icône 

<b>Projets Déposés</b>			
Projets soumis par partenaire	44		
<b>Projets Financés</b>		<b>Livrables</b>	
Projets en cours de contractualisation	57		Livrables scientifiques soumis 6 
Projets financés / partenaires	23		Livrables scientifiques en retard 1 
Modification de projets en cours	86		Livrables scientifiques attendus dans les 3 prochains mois 1 
Suivi des versements échéanciers	74		Livrables administratifs en retard 2 
<b>Suivi financier tutelle hébergeante ( vision que pour les sièges )</b>		<b>Exports globaux</b>	
Liste des projets hébergeurs	6		Livrables scientifiques 1 
Paiement des préciputs hébergeurs	1		Projets (déposés, contractualisation, financés) 2 

Cliquer sur l'icône à droite pour exporter la totalité de vos données au format CSV.  
L'export peut durer quelques secondes.  
Merci de bien vouloir attendre l'apparition de la fenêtre de téléchargement.

MEMO

- L'export du suivi financier de la tutelle hébergeante offre une vision uniquement pour les sièges.
- La description du contenu des exports se trouvent à la page suivante.

## Projets déposés :

Contiennent tous les partenaires des projets en état « **phase 1 et 2** ».

Une fois que les projets sont sélectionnés pour un conventionnement, ils vont apparaître dans l'onglet « **Projets en cours de contractualisation** » puis « **Financés** ».

Les annexes financières des partenaires (postes de dépenses) ne sont accessibles qu'aux partenaires habilités.

## Projets en cours de contractualisation :

Contiennent tous les projets en état « En cours de contractualisation ».

Une fois que les conventions signées, les projets vont apparaître dans l'onglet « **Financés** »

A ce stade, les annexes financières des partenaires ne sont pas encore accessibles.

## Projets financés/partenaires :

Contiennent tous les projets conventionnés par partenaires (financés).

Les échéanciers des partenaires ne sont accessibles qu'aux partenaires habilités.

## Modification de projets en cours :

Contiennent tous les projets associés aux demandes de modifications de projets en cours liés aux états « A valider, A traiter et En attente d'information.. »

## Livrables scientifiques ( soumis, en retard et attendus dans les 3 prochains mois):

Contiennent tous les livrables liés aux projets financés, quel que soit le type ou la condition du livrable.

## Livrables administratifs en retard (relevés de dépenses):

Contiennent tous les livrables administratifs liés aux partenaires des projets financés, quel que soit le type de livrable.

## Suivi des versements :

Contiennent tous les états des versements des partenaires liés aux projets financés.

Les échéanciers des partenaires ne sont accessibles qu'aux partenaires habilités.

## Liste des projets hébergeurs :

Comportent l'ensemble des projets pour lesquels l'établissement est tutelle hébergeur.

## Paiement des préciputs hébergeurs :

Comportent tous les paiements des préciputs liés aux projets pour lesquels l'établissement est hébergeur.

## Export global « Livrables scientifiques » :

Regroupe l'ensemble des livrables liés aux projets financés, quel que soit leur type ou leur état.

## Export global Projets « déposés, contractualisation, financés » :

Regroupe tous les projets par partenaires quel que soit leur phase ( déposés, financés...)



MEMO

Un même projet ne se trouve pas dans plusieurs extractions.



### Permet d'envoyer et de conserver l'historique des demandes adressées à l'ANR

#### Étape 1 : Cliquer sur « Nouvelle demande »

Suivi des échanges ANR - 62 demandes trouvées

+ Nouvelle demande							Actualiser	Exporter
	Numéro de la demande	Acronyme du projet - Décision convention partenaire	Motif	Commentaire	Pièce jointe	Date d'envoi de la demande	Emails destinataires	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro de la demande	Règlement financier	TEST 05/03/2025		2025-03-05 16:45:38	aapg.adfi@agencerecherche.fr	
750	<input checked="" type="checkbox"/>	Acronyme du projet - Décision convention partenaire	Montage administratif et financier de votre projet	TEST 05/03/2025		2025-03-05 16:44:36	aapg.adfi@agencerecherche.fr	
758	<input checked="" type="checkbox"/>	Motif	Montage scientifique de votre dossier	TEST 05/03/2025		2025-03-05 16:50:47	aapg.science@anr.fr	
756	<input checked="" type="checkbox"/>	Commentaire	Anomalie technique sur le site de soumission	TEST 05/03/2025	Test vide.docx	2025-03-05 16:49:31	aapg.science@anr.fr	
342	<input checked="" type="checkbox"/>	Pièce jointe	Montage scientifique de votre dossier	Test profil DOS	FAQ_DSI_v20200505-4-5-9-9-2-2.	2024-12-03 17:20:04	aapg.science@anr.fr	
341	<input checked="" type="checkbox"/>	Date d'envoi de la demande	Anomalie technique sur le site de soumission	Test profil DOS	FAQ_DSI_v20200505-4-5-9-9-2.pd	2024-12-03 17:19:09	aapg.science@anr.fr	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Emails destinataires						

#### Une nouvelle fenêtre apparaît :

1. Saisir l'acronyme ou le numéro de la décision convention ou sélectionner le projet en cliquant sur la loupe
2. Sélectionner un motif
3. Saisir votre message dans la rubrique « commentaire »
4. Ajouter si besoin une pièce jointe
5. Cliquer sur « ENVOYER »

#### Étape 2 : compléter le formulaire

The screenshot shows a form with the following fields and callouts:

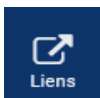
- 1.** Numéro de la demande (499)
- 2.** Motif (Contractualisation)
- 3.** Commentaire (Merci par avance pour votre aide)
- 4.** Attacher un fichier
- 5.** ENVOYER button

#### La demande sera envoyée directement aux services concernés

DAJ : Direction des affaires juridiques

DCF : Direction du conventionnement et du financement

Support portail ANR



Permet d'accéder directement aux sites métiers

Plateforme pour rédiger les rapports scientifiques

Outil pour rédiger les rapports scientifiques

Plateforme pour déposer les projets

Plateforme de dépôt de projets

Accès à la FAQ liée au règlement financier

Règlement financier | ANR

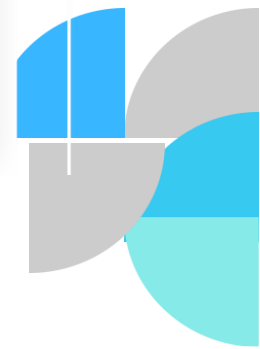
Plateforme de suivi et de modifications des projets financés

SIM

Accessible uniquement pour les contacts ANR

REFER

ANAFUJ



Avec le Portail de suivi des projets ANR, vous pouvez :



Retrouver ici les informations les plus récentes sur l'actualité de l'ANR.



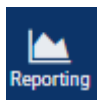
Effectuer des recherches spécifiques ou multicritères sur un projet.



Consulter la liste des projets soumis par partenaire.



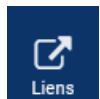
Consulter 4 blocs d'indicateurs : projets ANR, livrables, suivi financier des tutelles gestionnaires, suivi des tutelles hébergeantes « **concerne uniquement l'utilisateur qui a un profil « siège** ».



Exporter les données en format CSV/Excel



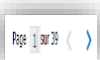
Contactez directement l'ANR et conservez l'historique des demandes envoyées.



Accéder directement aux outils métiers " SIM, OASIS, IRIS" et aux documents de références.



Pour personnaliser l'écran d'affichage, cliquez sur les **3 petits points**, puis décochez ou cochez les champs à masquer ou à afficher, ce qui va vous permettre de garder uniquement les informations dont vous avez besoin.



Pour accéder aux pages suivantes, cliquez sur la flèche suivante ou bien saisissez directement le numéro de la page souhaitée.

- Pour accéder au portail, l'adresse e-mail doit correspondre à celle utilisée sur les outils métiers (SIM, IRIS) ou être préalablement enregistrée dans l'outil SIM pour les utilisateurs ayant des profils « Siège » ou « Entité ».
- Pour avoir une vision d'ensemble des projets déposés et financés, il est recommandé d'avoir une adresse e-mail unique.
- Le portail permet de consulter tous les projets déposés et financés des différents appels à projets du plan d'action (AAP générique et AAP spécifique) à l'exception des PIA.
- Les projets clôturés ou abandonnés ne sont pas inclus dans le portail.
- Le portail est mis à jour tous les soirs et intègre les modifications réalisées dans les outils métier - SIM ou IRIS - avant 12h.



- Pour accéder au Portail de suivi des projets ANR : <https://suiviprojets.anr.fr/>
- Nous contacter : [support.portail@agencerecherche.fr](mailto:support.portail@agencerecherche.fr)



- C'est quoi le fil d'Ariane :

C'est un élément de navigation, il se présente sous la forme d'une série de liens cliquables qui guide les utilisateurs à travers le site et offre la possibilité de revenir au niveau précédent ou sur la page d'accueil.



- Pour afficher ou masquer le fil d'Ariane : cliquer sur les 3 traits  à côté du logo de l'ANR



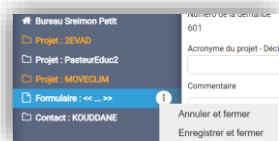
- Lorsque plusieurs fiches sont ouvertes, le nombre d'éléments ouverts est indiqué par le chiffre




Les éléments ouverts permettent :



- De naviguer d'un écran à un autre.
- D'afficher rapidement un écran déjà ouvert ou de le fermer rapidement (en cliquant sur le logo de l'élément ouvert)



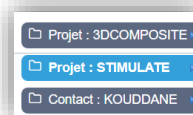
- Cliquer sur  pour :
  - « Annuler et fermer » → ne prend pas en compte les modifications
  - « Enregistrer et fermer » → sauvegarde les modifications




▪ Navigation depuis la fiche projet :

La navigation entre éléments ouverts, peut se faire par **un clic droit**, n'importe où sur l'écran (Fiche projet ou contact...)

- **En bleu** : élément courant
- **En gris** : éléments ouverts en arrière-plan, qui peuvent être affichés

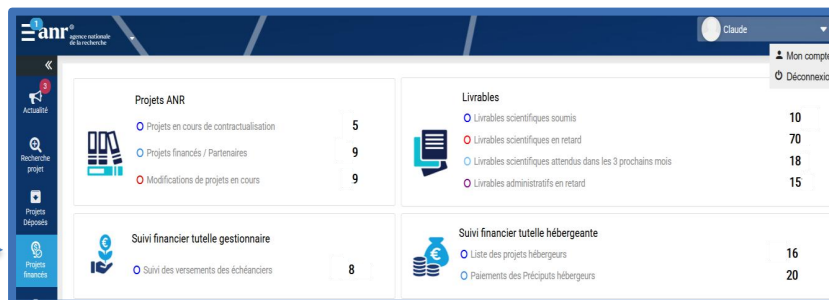


▪ Pour remonter rapidement sur le haut de l'écran, cliquer sur la flèche 

▪ Pour accéder à des raccourcis des onglets : Pour revenir rapidement sur l'un des onglets de l'accueil, cliquer sur  situé à côté du logo de l'ANR.



- 📰 Actualité
- 🔍 Recherche projet
- 📁 Projets Déposés
- 📄 Projets financés
- 📊 Reporting
- 📄 Formulaire
- 🔗 Liens



Projets ANR	
Projets en cours de contractualisation	5
Projets financés / Partenaires	9
Modifications de projets en cours	9

Livrables	
Livrables scientifiques soumis	10
Livrables scientifiques en retard	70
Livrables scientifiques attendus dans les 3 prochains mois	18
Livrables administratifs en retard	15

Suivi financier tutelle gestionnaire	
Suivi des versements des échéanciers	8

Suivi financier tutelle hébergeante	
Liste des projets hébergeurs	16
Palements des Préciputs hébergeurs	20

### ❑ Fiche projet dans la section « Partenaires/Suivi financier » au niveau du « Suivi des échéanciers/Désignations »

- **AC1** : Acompte 1
- **AC2** : Acompte 2
- **AC2 COMPL** : Acompte 2 complémentaire
- **AC3** : Acompte 3
- **AC4** : Acompte 4
- **AC5** : Acompte 5
- **AV1** : Avance 1
- **AV2** : Avance 2
- **AV2 COMPLEMENT** : Avance 2 complémentaire
- **AV2 complémentaire** : Avance complémentaire
- **AV3** : Avance 3
- **AV3 COMPLEMENT** : Avance 3 complémentaire
- **AV4** : Avance 4
- **AV5** : Avance 5
- **AV6** : Avance 6
- **AVi** : Avance initiale
- **AVi COMPLEMENT** : Avance initiale complémentaire
- **AVi complémentaire** : Avance initial complémentaire
- **Complément AVi** : Avance initial complémentaire
- **COMPLT AVI** : Avance initial complémentaire
- **CPL AV1** : Avance 1 complémentaire
- **CPL AV3** : Avance 3 complémentaire
- **SLD** : Solde
- **SLD complement** : Solde complémentaire
- **SLD NEW** : Nouveau solde
- **SOLDE** : Solde

### ❑ Fiche projet dans la section « Modifications » :

- **A valider** : la demande doit être validée par le CPS ou le département scientifique
- **Validée** : la demande a été validée par le CPS ou le département scientifique ▪ En attente d'informations complémentaires : le CPS revient vers le porteur de la demande puisqu'il lui manque des informations essentielles au traitement de la demande.
- **A traiter** : le dossier a été récupéré par la DCF qui doit désormais le traiter.
- **Traitée** : la demande est désormais fermée. Il n'y a plus rien à faire.

