

Règlement du Programme Inria Quadrant (PIQ)

Programme Inria Quadrant

Table des matières

DÉFINITION DU PROGRAMME	2
CANDIDATURE, ÉVALUATION ET ADMISSION DES PROJETS	4
COMITE EXPERT PIQ	7
ENGAGEMENTS DE LA PORTEUSE OU DU PORTEUR	8
CONTRAT AVEC L'ETABLISSEMENT PORTEUR (ci-après « Etablissement porteur »)	10

DÉFINITION DU PROGRAMME

Objet du Programme

Dans le cadre du dispositif France 2030 et de l'Agence de programmes Numérique - ALU (Algorithmes, Logiciels et Usages) portée par Inria, le Programme Inria Quadrant (PIQ) vise à encourager et à soutenir les scientifiques porteurs de projets à risque et à impact au sein de tous les établissements publics d'enseignement supérieur et/ou de recherche. Dans ce cadre, PIQ propose un accompagnement et un financement aux scientifiques désireux d'initier des projets de recherche à risque et à impact.

Qu'est-ce qu'un projet à risque

Derrière la notion de risque, nous identifions des projets pouvant intégrer une forte incertitude, des projets très amonts ou exploratoires, des projets nécessitant d'importants développements expérimentaux ou logiciels, des projets à cheval entre plusieurs disciplines, des projets sans communauté scientifique identifiée, des projets en rupture, en dissidence vis-à-vis de l'état de l'art ou des projets se proposant de redéfinir les bases théoriques d'un sujet. Cette liste n'est pas exhaustive

Qu'est-ce qu'un projet à impact

La nature de l'impact des projets soutenus n'est pas contrainte et peut relever de l'ordre du social, scientifique, technologique, économique, d'une avancée sur le front de la connaissance ou relever de la structuration d'une dynamique scientifique, répondre aux enjeux des objectifs nationaux ou bien encore déboucher sur le développement de logiciels ou outils technologiques de référence. A nouveau, cette liste n'est pas exhaustive.

Un Programme orienté Porteuse et Porteur

Le Programme PIQ accompagne et finance une Porteuse ou un Porteur pour la réalisation d'un Projet de recherche à risque :

- Un projet est soumis par une Porteuse ou un Porteur;
- Un seul établissement (Employeur et/ou tutelle de la Porteuse/du Porteur) est financé par le Projet;
- Dans le cas de démarches collaboratives, une candidature de Projet PIQ par Partenaire/ Porteuse ou Porteur doit être réalisée, les Projets se référant de façon croisée.

ATTENTION : il n'y a pas de portabilité du Projet et de son financement dans le cas où la Porteuse ou le Porteur change d'établissement.

Quels Porteuses et Porteurs

Le Programme est ouvert aux scientifiques des établissements définis dans le paragraphe **Quels établissements**, au sens large quel que soit leur statut : chercheuse et chercheur, enseignante-chercheuse et enseignant-chercheur, ou ingénieure et ingénieur de recherche, permanent(e) ou non, employé(e) par un établissement défini dans le paragraphe **Quels établissements**.

Quels établissements

Le Programme est ouvert aux Porteuses et Porteurs de l'ensemble des établissements français d'enseignement supérieur et/ou de recherche. Les établissements privés contribuant aux missions de service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, relevant de l'article L.732-1 du Code de l'Éducation, pourront toutefois être financés dans le cadre du programme PIQ, après analyse de l'ANR, avis du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR) et validation par le Secrétariat général pour l'investissement (SGPI).

Thématiques scientifiques

Le périmètre du Programme couvre l'ensemble des sciences et technologies du numérique, de ses fondements à ses usages, et concerne aussi bien des projets centrés sur le numérique que des projets interdisciplinaires dont une des composantes est couverte par les sciences et technologies du numérique.

Durée des projets financés

La durée minimale d'un projet PIQ est de 6 mois. La durée initiale maximale d'un Projet est de 4 ans. Cette durée peut être étendue sur accord conjoint du Porteur ou de la Porteuse, de son établissement et de la Direction PIQ.

Montant des projets financés

Le Programme n'impose pas de limite de montant de financement. La demande de financement d'un Projet est construite par le ou la Porteuse et la Direction PIQ dans le cadre du processus de candidature du Projet au Programme. Pour indication, la tranche de financement de référence est de 10k€ à 400k€ par an.

Quelles dépenses peuvent être financées

Le Programme PIQ permet le financement de dépenses d'équipement, de fonctionnement, de prestations de service, de remplacement dans le cadre d'une modulation de service d'enseignement et enfin de personnel non permanent ou permanent non statutaire. Le détail des dépenses éligibles est donné dans le paragraphe *Dépenses éligibles*. Le financement du salaire du Porteur ou de la Porteuse du projet n'est pas éligible au Programme.

CANDIDATURE, ÉVALUATION ET ADMISSION DES PROJETS

Langues à utiliser pour la candidature

Les documents de candidature sont :

- Le Document de candidature;
- La Feuille de route y compris son annexe financière.

Ces documents peuvent être rédigés en français ou en anglais.

Processus d'évaluation et d'admission dans le Programme

Le processus de candidature, d'évaluation et d'admission s'effectue en 4 phases :

- La Phase de **Qualification**;
- La Phase d'**Instruction**;
- La Phase de **Préadmission**;
- La Phase d'**Admission**.

Une Porteuse ou un Porteur candidate au Programme en prenant contact avec la Référente ou le Référent PIQ de site dont il ou elle dépend, en fonction de son établissement ou unité de recherche, puis en envoyant par mail le document de candidature du Projet à cette Référente ou ce Référent PIQ de site. A défaut d'identifier une Référente ou un Référent PIQ de site, la Porteuse ou le Porteur peut interroger la direction PIQ par mail (piq@inria.fr) pour qu'elle lui indique quel Référente ou Référent PIQ de site contacter.

La liste des Référents PIQ de site est disponible sur le site web du Programme <https://piq.inria.fr> ou auprès de la Direction PIQ (piq@inria.fr).

Le modèle de Document de candidature est disponible sur le site web (<https://piq.inria.fr>). Il est attendu que le Document de candidature respecte le plan et le format demandés dans le modèle. Le non-respect de ces consignes est un motif de refus du document.

Qualification du Projet par la Référente ou le Référent PIQ de site

La Référente ou le Référent PIQ de site a pour rôle de qualifier le Projet suivant les critères décrits dans le paragraphe *Critères d'évaluation des projets*.

En cas de qualification positive, la Référente ou le Référent PIQ de site transmet le dossier de candidature à la Direction PIQ et informe la Porteuse ou le Porteur par courriel du début d'Instruction du Projet. En cas de qualification négative, il en informe la Porteuse ou le Porteur par courriel.

En cas de désaccord, la Porteuse ou le Porteur peut prendre contact avec la Direction PIQ (envoyer un courriel à piq@inria.fr avec mention dans l'objet désaccord qualification).

À la suite de la soumission du dossier de candidature

À réception du Document de candidature, la Direction PIQ en accuse réception auprès de la Référente ou du Référent PIQ de site ainsi qu'auprès de la Porteuse ou du Porteur et transmet l'identifiant Projet PIQ (ci-après #ID PIQ PROJET).

Phase d'Instruction

La Phase d'Instruction commence à réception du Document de candidature par la Direction PIQ.

Cette phase est réalisée par la Direction PIQ.

Durant cette phase, la Direction PIQ évalue le Projet suivant les critères décrits dans le paragraphe *Critères d'évaluation des projets*.

En fin d'Instruction, le PDG d'Inria peut, sur proposition de la Direction PIQ, décider de refuser l'entrée du Projet au Programme. En cas de refus, la Direction PIQ en informe le ou la Porteuse par courriel avec motivation de la Décision. Sinon, le Projet entre en Phase de Préadmission et la Direction PIQ en informe le ou la Porteuse par courriel.

Phase de Préadmission

Durant la phase de Préadmission, le Projet est analysé par trois membres du Comité expert PIQ et évalué suivant les critères décrits dans le paragraphe *Critères d'évaluation des projets*. Le choix de ces rapporteurs ou rapporteuses se fait sur proposition du Directeur scientifique PIQ et après acceptation par les membres du Comité expert PIQ sollicités.

Durant cette phase, le Projet est également analysé par au moins une Experte ou un Expert externe, un scientifique externe au Comité expert PIQ, suivant les critères décrits dans le paragraphe *Critères d'évaluation des projets*. Le choix du nombre et l'identité des Expertes et Experts externes sollicités relèvent de la Direction PIQ.

Pendant cette même phase, la Porteuse ou le Porteur s'engage à produire la Feuille de route du Projet ainsi que l'annexe financière avec l'appui de la Direction PIQ. Les modèles de Feuille de route et d'annexe financière sont disponibles sur le site web <https://piq.inria.fr>. Il est attendu que la Feuille de route et son annexe financière respectent les plans et formats demandés dans les modèles. Le non-respect de ces consignes est un motif de refus des documents.

Soumission de la Feuille de route

La Porteuse ou le Porteur transmet la Feuille de route et l'annexe financière du Projet à la Direction PIQ :

- Par courriel à l'adresse candidature.piq@inria.fr
- En indiquant comme objet : #ID PIQ PROJET - feuille de route

Sur la base du Document de candidature, des analyses des rapporteuses et rapporteurs et d'au moins une Experte ou un Expert externe, le Comité expert PIQ discute du Projet en réunion plénière et propose au vote :

- D'émettre un avis favorable au passage du Projet en Phase d'Admission; ou
- D'émettre un avis défavorable au passage du Projet en Phase d'Admission.

Suivant l'avis du Comité expert PIQ, le PDG d'Inria peut, sur proposition de la Direction PIQ, décider de refuser l'entrée du Projet au Programme. En cas de refus, la Direction PIQ en informe le ou la Porteuse par courriel avec motivation de la Décision. Sinon, le Projet entre en Phase d'Admission et la Direction PIQ informe la Porteuse ou le Porteur qu'elle ou il sera invité à une audition pour défendre son Projet devant le Comité expert PIQ.

Phase d'admission

Sur la base de l'audition du Projet et de l'ensemble des éléments du Projet, Feuille de route comprise, le Comité expert PIQ émet un avis favorable ou défavorable à l'entrée du Projet dans le Programme. Cet avis est adopté en fonction des critères décrits dans le paragraphe **Critères d'évaluation des projets**.

Cet avis donne lieu à une décision d'admission ou de refus du Projet par le PDG d'Inria, notifiée par courriel à la Porteuse ou au Porteur par la Direction PIQ. La Porteuse ou le Porteur est informé dans motifs de la Décision en cas de refus à cette occasion.

Critères d'évaluation des Projets

Durant les 4 phases du processus de candidature, le Projet est évalué par :

- Une Référente ou un Référent PIQ de site lors de la Phase de Qualification;
- La Direction PIQ lors de la Phase d'Instruction;
- Les membres du Comité expert PIQ lors du comité de Préadmission avec l'appui d'au moins une analyse d'une Experte ou d'un Expert externe;
- Les membres du Comité expert PIQ lors de l'audition et du comité d'Admission.

Les Projets sont analysés par ces acteurs suivant les critères suivants :

Critères	Référent PIQ de site	Direction PIQ	Comité expert PIQ avec analyse d'Expert externe	Comité expert PIQ en audition d'admission
En résumé	Compatibilité avec la politique scientifique du site	Adéquation avec le Programme PIQ	Science, impact, risque et originalité	Engagement porteuse / porteur, vision et pilotage du projet
Compatibilité avec la politique scientifique du site	X			
PIQ est-il un programme adapté pour ce projet?	X	X		
Capacité de la porteuse / du porteur à engager du temps sur le projet		X		X
Nature / dimensionnement / ambition de l'impact envisagé		X	X	
Originalité et risque de l'approche scientifique proposée			X	
État de l'art et contexte scientifique			X	
Cohérence porteuse / porteur – projet			X	X
Qualité et cohérence des réponses de la porteuse / du porteur aux questions du Comité expert PIQ				X

COMITE EXPERT PIQ

Le Comité expert PIQ

Les membres du Comité expert PIQ sont nommés par décision du Président-directeur général d'Inria sur proposition du directeur du Programme Inria Quadrant en fonction de leur expertise dans leurs domaines respectifs d'activité, leur capacité à analyser les propositions de projets, la complémentarité de leur expertise et expérience professionnelles.

Le Directeur scientifique du Programme est membre de droit du Comité expert PIQ qu'il préside.

La décision portant composition du Comité expert PIQ fait l'objet d'une publication et est disponible sur le site web <https://piq.inria.fr>.

Rôle du Comité expert PIQ

Le rôle du Comité expert PIQ est de :

- Se prononcer sur l'admission des Projets dans le Programme sur la base de :
 - Les éléments de candidature soumis par la Porteuse ou le Porteur (Document de candidature et Feuille de route);
 - L'analyse réalisée par la Direction PIQ;
 - Au moins une analyse réalisée par une Experte ou un Expert externe;
 - L'analyse réalisée par trois rapporteuses ou rapporteurs choisis parmi ses membres;
 - L'audition de la Porteuse ou du Porteur.
- Se prononcer sur les révisions de Feuille de route et la Sortie prématurée des Projets en cours de Programme sur proposition de la Direction PIQ en se basant sur :
 - Le Rapport de fin de phase soumis par la Porteuse ou le Porteur;
 - La Feuille de route révisées soumise par la Porteuse ou le Porteur;
 - Le Rapport d'avancement rédigé par la Direction PIQ.

Création et fonctionnement du Comité expert PIQ

Le Comité expert PIQ a été institué par Décision du Président-directeur général d'Inria, qui en fixe les modalités de fonctionnement. Cette décision fait l'objet d'une publication et est disponible sur le site web <https://piq.inria.fr>.

Charte du Comité expert PIQ

Les membres du Comité expert PIQ sont soumis à des devoirs et obligations, notamment en matière de neutralité, impartialité et de gestion des conflits d'intérêts. Aucun membre nommé par le PDG d'Inria ne pourra siéger au Comité expert PIQ sauf avoir au préalable adhéré à la Charte du Comité expert PIQ, disponible sur le site web <https://piq.inria.fr>.

ENGAGEMENTS DE LA PORTEUSE OU DU PORTEUR

Engagement de la Porteuse ou du Porteur à réaliser le Projet

La Porteuse ou le Porteur s'engage à mettre en œuvre le Projet tel qu'elle ou il l'a défini dans la version en cours de la Feuille de route du Projet.

Engagement de temps de la Porteuse ou du Porteur

La Porteuse ou le Porteur s'engage à consacrer la partie de son temps au Projet à laquelle elle ou il s'est engagé(e) dans la version en cours de la Feuille de route du Projet.

Engagement de la Porteuse ou du Porteur à transmettre le rapport de fin de phase

Dans un délai d'un mois à compter de la date d'échéance de la Phase échue, la Porteuse ou le Porteur s'engage à transmettre à la Direction PIQ un Rapport de fin de phase. Le modèle de Rapport de fin de phase est disponible sur le site web <https://piq.inria.fr>. Il est attendu que le Rapport de fin de phase respecte le plan et le format demandés dans le modèle. Le non-respect de ces consignes est un motif de refus du document.

L'envoi à la Direction PIQ se fait :

- Par courriel à l'adresse suivi.piq@inria.fr
- En indiquant comme objet : #ID PIQ PROJET - rapport de fin de phase

Engagement de révision de la Feuille de route par la Porteuse ou le Porteur

En fin de phase, lorsque le Jalon de fin de phase n'est pas atteint, la Direction PIQ peut demander à la Porteuse ou au Porteur de réviser la Feuille de route du Projet. Dans ce cas, le ou la Porteuse s'engage à produire une Feuille de route révisée dans un délai maximum d'un mois après notification de la demande par la Direction PIQ.

En l'absence d'une Feuille de route révisée fournie dans les délais, la Direction PIQ peut décider la Sortie prématurée du Projet.

Il est attendu que la Feuille de route révisée respecte le plan et le format demandés dans le modèle. Le non-respect de ces consignes est un motif de refus du document.

Soumission de la Feuille de route révisée

La Porteuse ou le Porteur envoie la Feuille de route révisée de son Projet à la Direction PIQ :

- Par courriel à l'adresse suivi.piq@inria.fr
- En indiquant comme objet : #ID PIQ PROJET - révision feuille de route

Possibilité de demander une révision de Feuille de route

En fin de phase et avant l'engagement d'une éventuelle nouvelle phase, si la Porteuse ou le Porteur souhaite par exemple modifier la durée du Projet, les phases du Projet ou les moyens demandés, elle ou il peut spontanément proposer une nouvelle Feuille de route à la Direction PIQ.

Il est attendu que la Feuille de route révisée respecte le plan et le format demandés dans le modèle. Le non-respect de ces consignes est un motif de refus du document.

Soumission de la Feuille de route révisée

La Porteuse ou le Porteur envoie la Feuille de route révisée de son Projet à la Direction PIQ :

- Par courriel à l'adresse suivi.piq@inria.fr
- En indiquant comme objet : #ID PIQ PROJET - révision feuille de route

Engagement de la Porteuse ou du Porteur à construire le bilan

A la Sortie du Programme, prématurée ou non, et dans un délai de deux mois, la Porteuse ou le Porteur s'engage à produire le Bilan de projet faisant notamment état de l'ensemble des résultats obtenus durant le Projet. Il est attendu que le Bilan de projet respecte le plan et le format qui seront donnés par la Direction PIQ. Le non-respect de ces consignes est un motif de refus du document. La Porteuse ou le Porteur s'engage également à participer à une réunion de bilan avec la Direction PIQ et son Référent ou sa Référente PIQ de site.

Engagement d'information de la Porteuse ou du Porteur

Après la date de fin de Projet et pour une durée de 3 ans, la Porteuse ou le Porteur s'engage à répondre aux sollicitations de la Direction PIQ pour connaître les suites du Projet, son impact et ses retombées.

Engagement de la Porteuse ou du Porteur sur le Règlement du Programme

Le financement du Projet vaut engagement de la Porteuse ou du Porteur à respecter le Règlement du Programme. Dans le cas d'un manquement de la Porteuse ou du Porteur à ses engagements, la Direction PIQ pourra décider de la Sortie prématurée du Projet après avis du Comité expert.

CONTRAT AVEC L'ETABLISSEMENT PORTEUR (ci-après « Etablissement porteur »)

Respect de l'encadrement européen sur les aides d'État

Inria et l'Établissement porteur s'engagent à respecter toutes les réglementations européennes en matière d'aides d'État, notamment les règles relatives aux aides indirectes qui peuvent découler du soutien apporté dans le cadre du Programme Inria Quadrant.

Principe de financement forfaitaire par phases

Les Projets admis au Programme sont financés par tranches d'aides engagées successivement, au démarrage des différentes phases du Projet, telles que décrites dans la Feuille de route et l'annexe financière en cours. Chaque tranche d'aide correspond à un forfait dont le montant est indiqué dans la Feuille de route et l'annexe financière du Projet. Les coûts éligibles inclus dans les forfaits doivent être conformes à ce qui est prévu au paragraphe *Dépenses éligibles*.

Assiette de l'aide

Les coûts imputables au Projet doivent être strictement rattachés à sa réalisation et limités à la durée du Projet, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire. Le taux d'aide est de 100 % des dépenses éligibles.

Dépenses éligibles

Ne peuvent être considérées comme éligibles que des dépenses nécessaires à la stricte réalisation du projet et limitées à la durée du projet.

Dépenses d'équipement

Sont considérées comme dépenses d'équipement les achats matériels ou immatériels, et plus généralement les dépenses considérées comme tels dans la comptabilité de l'Établissement porteur. Ces dépenses peuvent concerner les coûts d'aménagement de surfaces nécessaires à l'installation d'équipements. Ces dépenses ne peuvent pas concerner les coûts de construction.

Dépenses de personnel

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- salaires y compris les primes et indemnités;
- charges sociales afférentes (y compris les cotisations d'assurance chômage ou allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats concernés) et taxes sur les salaires;
- indemnités de stage;
- prestations sociales obligatoires et prestations de restauration collective;
- heures complémentaires d'enseignement pour les activités de formation prévues dans les Projets.

Les dépenses de personnel permanent et non permanent prises en compte dans l'assiette ne concernent que des personnels employés directement pour le Projet. Toutefois, la rémunération principale et les dépenses effectuées au titre des deuxième et quatrième tirets ci-dessus pour les personnels statutaires (de la fonction publique) sont exclues de l'assiette. Dans le cas d'une modulation du service d'enseignement des enseignants-chercheurs ou des enseignants impliqués dans le Projet, le coût de leur remplacement lié à la réduction de leur temps de service d'enseignement est éligible dans la limite annuelle de 50 000 euros par Projet.

Dépenses de fonctionnement

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- frais courants (fluides, documentation et ressources numériques, petits matériels, consommables...);
- bourses étudiantes et bourses de mobilité entrante et sortante;
- dépenses relatives à la maintenance des équipements pour la réalisation du Projet;
- frais de déplacement des personnels statutaires, permanents ou temporaires affectés au projet;
- frais de propriété intellectuelle de brevets ou licences induits par la réalisation de l'opération;
- coûts d'infrastructures ou plateformes nécessaires au Projet;
- dépenses relatives à des aménagements immobiliers nécessaires au Projet (l'aménagement d'une salle par exemple);
- frais de gouvernance et de gestion (*cf. Frais de gouvernance et de gestion*);
- TVA non récupérable sur ces dépenses.

Prestations de service

L'Établissement porteur peut faire exécuter des prestations par des tiers. Le coût de ces prestations figure de façon individualisée parmi les dépenses prévues de l'opération. Inria ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à le solliciter en cas de défaillance de l'Établissement porteur à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul donneur d'ordre qui doit régler les prestations dans leur totalité au fur et à mesure de leur réalisation et sans subordonner ce règlement au versement de l'aide. Pour chaque prestation externe envisagée dans le cadre du projet, l'Établissement devra fournir un devis en complément de l'annexe financière de la Feuille de route.

Frais de gouvernance et de gestion

Une partie des frais de gestion imputables au Projet peut figurer parmi les dépenses éligibles.

Ces frais ont un caractère forfaitaire et sont plafonnés à 15 % des dépenses éligibles réalisées dans la limite de l'aide accordée, hors frais de gestion.

Modalité d'attribution de l'aide

Le montant d'aide attribué au Projet fait l'objet d'un contrat de subvention entre Inria et l'Établissement porteur précisant :

- La date de démarrage du Projet;
- La durée du Projet;
- Les différentes tranches d'aides prévues dans la Feuille de route du Projet et les coûts éligibles couverts par ces tranches conformément au paragraphe *Dépenses éligibles*;
- L'échéancier de versement des différentes tranches d'aides prévues dans la Feuille de route du Projet;
- L'engagement de l'Établissement porteur à respecter le présent Règlement.

A ce contrat de subvention est annexé le Document de candidature du Projet ainsi que la Feuille de route et son annexe financière.

Montant initial de l'aide

Le montant de la première tranche d'aide est celui associé à la première phase du Projet telle que décrite dans la Feuille de route du Projet.

Durée du Projet

Les dates de démarrage du Projet et de prise en compte des dépenses sont fixées dans le contrat de subvention entre Inria et l'Établissement porteur.

La durée du Projet et sa date d'achèvement, qui correspond à la date de fin de prise en compte des dépenses (au sens du service fait) sont également prévues dans le contrat de subvention entre Inria et l'Établissement.

Engagement de phase

En fin de phase, l'engagement d'une nouvelle phase est décidé, sur proposition de la Direction PIQ par le PDG d'Inria dans le cas où ni la Porteuse ou le Porteur ni la Direction PIQ ne demande la révision de la Feuille de route du Projet. Dans le cas où la Porteuse ou le Porteur propose spontanément une nouvelle Feuille de route ou dans le cas où la Direction PIQ demande une révision de la Feuille de route du Projet, celle-ci est soumise à avis du Comité expert PIQ.

Sur l'avis du Comité expert PIQ et proposition de la Direction PIQ, le PDG d'Inria décide de l'engagement de la nouvelle phase, conformément à la Feuille de route révisée, ou de la Sortie prématurée du Projet.

Financement d'une nouvelle tranche d'aide

La révision d'une Feuille de route fait l'objet d'un avenant au contrat de subvention entre Inria et l'Établissement porteur.

Cet avenant comprend :

- La durée éventuellement révisée du Projet;
- Le montant révisé de l'aide accordée au Projet, des tranches d'aide demandées pour chaque phase et les coûts éligibles couverts par ces tranches conformément au paragraphe **Dépenses éligibles**;
- L'échéancier de versement des différentes tranches.

La Feuille de route révisée et son annexe financière sont annexées à cet avenant.

Sur proposition de la Direction PIQ, le PDG d'Inria décide d'engager une nouvelle phase déclenchant la libération de la tranche d'aide associée à cette nouvelle phase suivant l'échéancier de versement défini dans le contrat de subvention ou son dernier avenant.

Sortie prématurée du Projet

La Sortie prématurée du Projet fait l'objet d'un avenant au contrat de subvention indiquant :

- Le maintien des engagements de financement pris par le Programme dans le cadre du contrat de subvention et de ses avenants;
- La fin de la Feuille de route, le non-engagement de nouvelles phases et la non-libération de nouvelles tranches d'aide;

- Le maintien des engagements de la Porteuse ou du Porteur et de l'Établissement porteur sur la construction du Bilan de projet, les engagements d'information et autorisations de communication.

Modalités de versement des tranches d'aide

Avance

Le versement de l'aide est effectué à notification du démarrage de chaque phase, sous la forme d'une avance de 95% du montant de la tranche d'aide attribuée au titre de la nouvelle phase telle que définie dans la Feuille de route en cours du Projet.

Solde

Le solde de l'aide (5% du montant des aides attribuées au titre des différentes tranches libérées) est versé sous la condition suivante :

- Après réception et validation, dans un délai de 3 mois, du Bilan de Projet visé au paragraphe *Engagement de la Porteuse ou du Porteur à construire le bilan*. Inria pourra éventuellement demander des éléments complémentaires avant de procéder au versement du solde.

Opérations de suivi et de fin de Projet

L'Établissement porteur s'engage à élaborer et à fournir à Inria les documents techniques et scientifiques liés à la réalisation du Projet dans les conditions visées au présent Article ainsi qu'à répondre à toutes les démarches visant à l'évaluation du Projet.

Il s'engage également à répondre aux demandes qu'Inria pourrait lui formuler dans le cadre de l'évaluation et l'analyse de l'efficacité du Programme, sa performance et ses résultats ou dans le cadre d'études ou d'audits réalisés en vue du suivi et de l'évaluation de France 2030.

Suivi de fin de Phase

A date échéance de chaque phase et dans un délai d'un mois, l'Établissement porteur s'engage à fournir à la Direction PIQ sous format électronique dans les conditions décrites au paragraphe *Engagement de la Porteuse ou du Porteur à transmettre le rapport de fin de phase*.

Tout retard ou non-transmission d'un Rapport de fin de phase conduira à la Sortie prématurée du Projet du Programme, au non-paiement du solde et pourra conduire à une demande de reversement selon les modalités prévues au paragraphe *Conditions suspensives et de recouvrement de l'aide*.

Bilan de fin de Projet

A date échéance du Projet et dans un délai de deux mois, l'Établissement porteur s'engage à fournir à la Direction PIQ sous format électronique dans les conditions décrites au paragraphe *Engagement de la Porteuse ou du Porteur à construire le bilan* faisant notamment état de l'ensemble des résultats obtenus.

Contrôle du programme par l'ANR

À tout moment, durant l'exécution du Programme Inria Quadrant et dans un délai maximal de deux ans à compter de la date de demande de versement du solde du contrat ANR ou de reversement du trop-perçu ou, à défaut, de la date prévue de fin du programme, le 31 mai 2029, des

personnes habilitées par l'ANR peuvent procéder sur place et/ou sur pièces à tout contrôle relatif aux mesures prises pour l'exécution du programme, à l'état de réalisation de celui-ci.

A cet effet, l'Établissement porteur est tenu de laisser accéder les personnes habilitées par l'ANR aux sites ou immeubles où sont réalisés les travaux aidés et de leur présenter les pièces justificatives et tous autres documents, dont la production serait jugée utile au contrôle du suivi scientifique du Projet. Dans cette perspective, l'Établissement porteur devra conserver les données associées à leur périmètre d'activités et de responsabilités nécessaires à ces contrôles.

La non-réalisation de ces opérations de suivi et de fin de Projet ou le refus d'un de ces contrôles éventuels entraîne l'application des mesures prévues au paragraphe *Conditions suspensives et de recouvrement de l'aide*.

Plan de gestion des données

Pour chaque Projet, l'Établissement porteur doit réaliser :

- un plan de gestion des données selon le modèle éventuellement fourni par l'ANR ou son propre modèle s'il en dispose dans les 6 mois suivant la date de démarrage du Projet;
- une version du plan mise à jour à la date de fin de Projet.

La non-transmission d'un tel document peut conduire à l'interruption du versement de l'aide conformément aux stipulations prévues au paragraphe *Conditions suspensives et de recouvrement de l'aide*.

Communication :

En cas de financement du Projet, l'Établissement porteur et la Porteuse ou le Porteur autorisent Inria à communiquer, dans le cadre du Programme PIQ, sur le Projet, son sujet, ses objectifs, ses thèmes de recherche et domaines d'application, les mots clés associés, un bref résumé, sa durée, les moyens fournis au Projet par le Programme, sur la Porteuse ou le Porteur ainsi que les scientifiques impliqués dans le Projet. Cette communication pourra se faire pour la promotion du Projet, du Programme PIQ, et pour toute activité de recherche ou de cartographie de recherche. Cette communication se fera dans le respect d'éventuels aspects de confidentialité mais couvrira à minima le titre du Projet, l'identité de la Porteuse ou du Porteur, de l'Établissement porteur, le montant et la durée du financement, la description du Projet, de ses réalisations, de ses résultats et de son impact.

L'Établissement porteur s'engage à mentionner le soutien apporté par l'ANR au titre de France 2030, en indiquant le « Programme Inria Quadrant » et le numéro du Contrat (ANR-24-RRII-0002), dans ses propres actions de communication sur le Projet et dans ses publications (par exemple : « Ce travail a bénéficié d'une aide de l'État gérée par l'Agence Nationale de la Recherche au titre de France 2030 portant la référence « ANR-24-RRII- 0002 » et opéré par le Programme Inria Quadrant »). Les supports de communication orale, les communications par voie d'affiche, les sites internet doivent également afficher les logos de France 2030 conformément à la charte graphique en vigueur.

L'Établissement porteur s'engage à rendre disponible en libre accès les publications scientifiques sous la licence Creative Commons CC-BY ou équivalente, en utilisant l'une des trois voies suivantes :

- publication dans une revue nativement en libre accès;

- publication dans une revue par abonnement faisant partie d'un accord dit transformant ou journal transformatif;
- publication dans une revue à abonnement.

La version éditeur ou le manuscrit accepté pour publication sera déposé par les auteurs dans l'archive ouverte HAL sous une licence CC-BY en mettant en œuvre la Stratégie de non-cession des droits (SNCD). De plus, l'Établissement porteur s'engage à ce que le texte intégral de ces publications scientifiques (version acceptée pour publication ou version éditeur) soit déposé dans l'archive ouverte nationale HAL, au plus tard au moment de la publication, et à mentionner la référence ANR du Programme de recherche et la mention « Programme Inria Quadrant » dont elles sont issues.

Propriété intellectuelle

Inria ne revendique aucun droit de propriété sur les résultats issus des projets.

La répartition des droits de propriété intellectuelle entre l'Établissement porteur et ses partenaires éventuels, relève de leur responsabilité sous réserve des dispositions relatives au respect de l'encadrement européen, notamment l'encadrement des aides d'État à la recherche, au développement et à l'innovation.

Protection des résultats

Dans l'hypothèse où les travaux effectués dans le cadre d'un Projet aidé aboutiraient à un dépôt de brevet ou de certificat d'utilité en France ou à l'étranger, l'Établissement porteur doit en informer Inria.

L'Établissement porteur est tenu d'avertir Inria de toute cession ou nantissement du brevet en cause. Ces informations seront transmises à Inria sous la forme de tableaux annuels et d'un tableau récapitulatif à la clôture du Projet.

Ces informations sont collectées afin d'être communiquées à l'ANR.

Conditions suspensives et de recouvrement de l'aide

En cas de difficulté de mise en œuvre, l'Établissement porteur doit en informer Inria le plus rapidement possible et doit proposer un plan d'action pour y remédier.

Au cas où l'Établissement porteur ne respecte pas les stipulations du présent règlement, du Contrat de subvention ou d'un de ses avenants, Inria, après avoir mis à même par tous moyens l'Établissement porteur de faire valoir ses motifs, peut, en fonction de la gravité du manquement et après que l'Établissement porteur ait pu présenter des observations écrites ou orales, proposer d'interrompre le Projet, de ne pas procéder au règlement du solde de l'aide, et jusqu'à demander le recouvrement de tout ou partie des sommes versées pour le Projet.

En cas de recouvrement, Inria produira un titre de recettes et effectuera le recouvrement. L'Établissement porteur s'engage alors à reverser à Inria les montants exigés dans un délai de soixante jours à compter de la réception de la demande de recouvrement.

Départ de la Porteuse ou du Porteur

Le Programme PIQ est orienté Porteuse et Porteur. En cas de départ de la Porteuse ou du Porteur de l'Établissement porteur, le PDG d'Inria décidera sur proposition de la Direction PIQ de la

Sortie prématurée du Projet.

Transmission de documents confidentiels

La transmission des documents entre l'Établissement porteur ou le Porteur et la Direction PIQ se fait par courrier électronique.

Dans le cas où ce canal ne serait pas approprié pour la transmission d'informations estimées confidentielles par l'Établissement porteur ou le Porteur, il est possible – après accord de la Direction PIQ – de transmettre des documents chiffrés si tant est que canal de transmission du document (ex : `filesender.renater` ou courrier électronique) soit différent du canal de transmission de la clé de déchiffrement associée.

RGPD

Inria utilise les informations personnelles collectées dans le document de candidature afin d'instruire la candidature des projets et de construire les indicateurs du programme, sur la base légale de l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Les catégories de données personnelles collectées sont l'identité des porteurs de projets, leurs affiliations, leur poste et établissement employeur et leur éventuelle participation à des projets de recherche en cours. Les destinataires de ces données sont l'équipe de direction PIQ, le comité expert PIQ et les évaluateurs scientifiques. Pour les projets retenus, ces données seront conservées pendant 3 ans après la fin du projet. Pour les projets non retenus, les informations relatives au porteur candidat sont conservées 3 ans après la décision de refus d'admission au programme.

Vous pouvez accéder à vos données, demander leur effacement, exercer vos droits d'opposition, de rectification et à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter la DPO via dpo@inria.fr.

Toutefois, si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement de vos données n'est pas conforme, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Litiges

En cas de litige relatif au présent Règlement, les Parties conviennent que la juridiction compétente est le Tribunal administratif, conformément à l'article R.312-11 du Code de justice administrative.