

FAQ - DSI – 2019

Accès à la plateforme de soumission

Je suis responsable scientifique du coordinateur d'un projet sélectionné, comment accéder à mon projet en étape 2 ?

Le site de soumission étape 2 est accessible depuis <https://aap.agencerecherche.fr>

Pour vous connecter, renseignez :

- L'adresse e-mail valide de connexion et de contact
(la même adresse e-mail que celle fournie par le coordinateur à l'étape 1)
- Le mot de passe
(en cas de première connexion ou si vous ne connaissez pas votre mot de passe, consultez la rubrique « Mot de passe oublié » de ce document.)
- Choisir le rôle « Coordinateur de projet »

Je suis responsable scientifique d'un des partenaires (non coordinateur) du projet, comment accéder au projet étape 2 ?

Le site de soumission étape 2 est accessible depuis <https://aap.agencerecherche.fr>

Pour vous connecter, renseignez :

- L'adresse e-mail valide de connexion et de contact
(la même adresse e-mail que celle fournie par le coordinateur à l'étape 1)
- Le mot de passe
(en cas de première connexion ou si vous ne connaissez pas votre mot de passe, consultez la rubrique « Mot de passe oublié » de ce document.)
- Choisir le rôle « Partenaire de projet »

Je suis membre de l'équipe du responsable scientifique d'un des partenaires du projet, comment accéder au projet étape 2 ?

Seuls les responsables scientifiques accèdent aux projets en se connectant à la plateforme de soumission.

Les membres de l'équipe du responsable scientifique n'y accèdent pas.

Je travaille avec le responsable scientifique d'un des partenaires du projet pour le suivi administratif et financier, comment accéder au projet étape 2 ?

Seuls les responsables scientifiques accèdent aux projets en se connectant à la plateforme de soumission.

Les autres intervenants n'y accèdent pas.

Mot de passe oublié

J'ai oublié ou ne connais pas mon mot de passe.

Rendez-vous sur la [page d'accueil](#) de la plateforme et cliquez sur le lien « [Mot de passe oublié / Générer un nouveau mot de passe](#) »

Sur le formulaire proposé, renseignez l'adresse email correspondant à votre compte dans l'application*.

Un message vous sera envoyé à cette adresse, consultez-le pour finaliser la demande.

(*) Les personnes n'étant désignées que comme membre d'équipe dans l'application n'ont pas de compte et ne peuvent donc pas se connecter.

Le lien reçu pour réinitialiser mon mot de passe ne semble pas fonctionner.

Le lien contenu dans le mail reçu doit être utilisé dans les 72 heures, au-delà il est rendu inactif pour votre sécurité.

Quand vous recevez un mail avec ce lien, seul ce dernier est actif, les précédents sont rendus inactifs pour votre sécurité, veillez donc à utiliser exclusivement le dernier lien reçu.

J'ai oublié mon mot de passe mais je ne reçois pas d'e-mail quand je remplis le formulaire de mot de passe oublié.

Vous ne recevrez le message que si l'adresse email est valide et correspond bien à un compte dans l'application*.

(*) Les personnes n'étant désignées que comme membre d'équipe dans l'application n'ont pas de compte et ne peuvent donc pas se connecter.

Si le point ci-dessus est validé nous vous invitons à vérifier avec l'aide du support technique de votre structure que le mail n'est pas bloqué par votre antispam ou n'est pas écarté dans vos courriers indésirables.

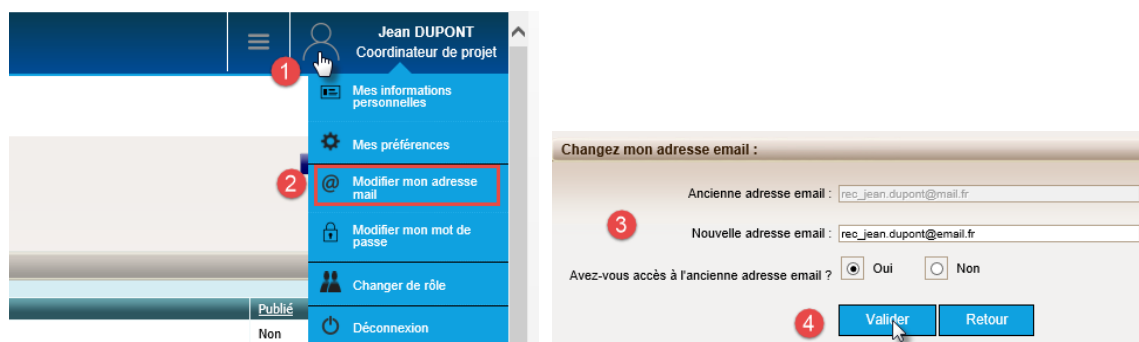
Si le problème persiste merci d'envoyer un e-mail à l'adresse aapg.si@anr.fr en précisant que les 2 points ci-dessus ont été vérifiés.

Modification d'informations de contact et de connexion

Je souhaite modifier mon adresse e-mail de contact et de connexion

Connectez-vous à la plateforme <https://aap.agencerecherche.fr> puis :

- 1- Une fois connecté, cliquez sur l'icône « utilisateur » à coté de votre Prénom et Nom
- 2- Dans la liste sélectionnez « Modifier mon adresse mail »
- 3- Remplissez le formulaire
 - a. Indiquez la nouvelle adresse email
 - b. Indiquez « Oui » si vous accédez toujours à la messagerie liée à l'ancien email (cela facilitera la demande).
- 4- Cliquez sur le bouton « Valider »



Vous recevrez un email à l'ancienne adresse (si vous y avez accès) ainsi qu'à la nouvelle pour finaliser le changement.

Si vous n'avez plus accès à l'ancienne adresse e-mail et que, de plus, vous n'arrivez pas à vous connecter à la plateforme, merci de solliciter votre point de contact ANR en précisant l'ancienne et la nouvelle adresse e-mail souhaitée.

Je suis responsable scientifique d'un partenaire du projet et je souhaite modifier l'information de contact concernant un membre de mon équipe ?

Les données personnelles d'une personne ne peuvent être modifiées que par la personne elle-même en se connectant à la plateforme.

Si la personne n'a pas de compte* pour la plateforme <https://aap.agencerecherche.fr>, veuillez signaler les changements demandés par e-mail à l'adresse aapg.si@anr.fr en mettant en copie la personne en question et précisant exactement le nom du champ à modifier, l'ancienne valeur et la nouvelle valeur.

(*) elle peut en avoir un si elle est partenaire ou coordinateur d'un autre projet

Je souhaite fusionner mes 2 comptes

Si vous avez deux comptes pour l'application, vous pouvez les fusionner pour n'en retenir qu'un.

Pour cela, suivez les indications de la rubrique « Je souhaite modifier mon adresse e-mail de contact et de connexion ». Notez simplement que dans ce cas, vous vous connecterez avec le premier compte et demanderez un changement d'email vers l'email du deuxième compte à retenir.

Accès et modification de projets

Je suis responsable scientifique d'un des partenaires du projet retenu en étape 2, quand je me connecte je ne vois pas mon projet ?

Url de connexion :

Vérifiez bien que vous vous êtes connecté à la plateforme qui se trouve à l'adresse <https://aap.agencerecherche.fr> et non une autre.

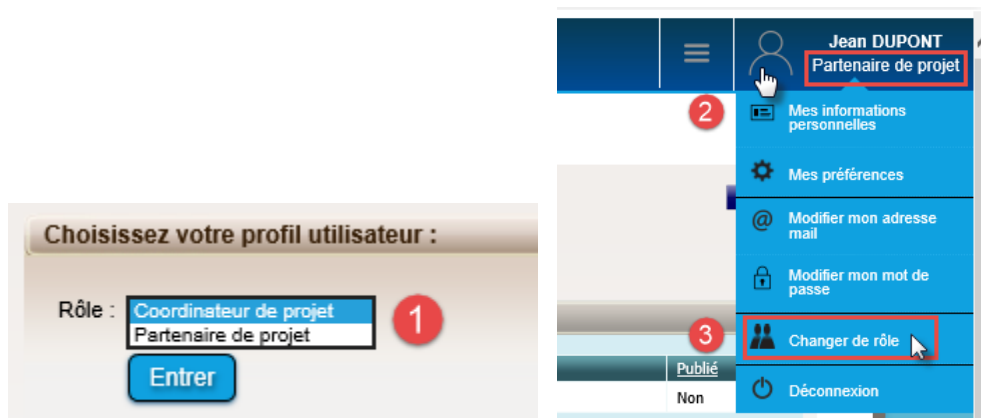
Email de connexion :

Vérifiez bien que vous vous êtes connecté avec la bonne adresse e-mail (*celle précisée pour le projet en question*).

Choix du rôle :

Assurez-vous d'avoir bien été ajouté comme responsable scientifique sur le projet en question.

- 1- Une fois connecté faites attention à choisir le rôle approprié : « Coordinateur de projet » si vous en êtes le coordinateur sinon « Partenaire de Projet »
- 2- Le rôle que vous avez choisi apparait en dessous de votre Prénom et Nom
- 3- Pour changer de rôle cliquez sur votre nom puis cliquez sur « Changer de rôle »



Si le problème persiste merci d'envoyer un e-mail à l'adresse aapg.si@anr.fr en indiquant l'acronyme du projet concerné, votre email, votre rôle, et en précisant bien que les points ci-dessus ont été vérifiés.

Je suis responsable scientifique du partenaire coordinateur du projet, comment ajouter ou rectifier les responsables scientifiques des partenaires du projet ?

Rendez-vous sur le projet concerné en cliquant sur son acronyme depuis la page d'accueil.

Puis, pour ajouter un responsable scientifique partenaire du projet :

- 1- Cliquez sur l'onglet « Partenariat et tâches »
- 2- Cliquez sur le bouton « Ajouter un partenaire »
- 3- Cliquez sur le bouton « Sélectionner un responsable scientifique » et renseignez à minima l'adresse e-mail du responsable
- 4- Cliquez sur le bouton l'icône « Rechercher »
- 5- Si la personne n'existe pas vous pouvez la créer en cliquant sur le bouton « Créer une personne »
- 6- Remplissez le formulaire de création de personne
- 7- Cliquez sur le bouton « Créer une personne » en bas de la page
- 8- Cochez la personne souhaitée parmi les propositions
- 9- Cliquez sur le bouton « Affecter » pour ajouter cette personne comme responsable scientifique
- 10- Une fois terminé, cliquez sur le bouton « retour » pour revenir au formulaire d'ajout de partenaire
- 11- Continuez à remplir le formulaire partie « Partenaire » notamment le code RNSR (*valable seulement pour les Laboratoire Public*) sinon passez directement à l'étape 16
- 12- Cliquez sur « Rechercher les informations associées au code RNSR »
- 13- Dans la liste de résultat sélectionnez la tutelle
- 14- Puis sur le bouton « Associer » devant la tutelle gestionnaire pour associer la tutelle cochée comme tutelle gestionnaire (*faites de même pour la tutelle hébergeante le cas échéant*)
- 15- Cliquez sur le bouton « Recopier sur le partenaire » pour finaliser l'ajout des tutelles
- 16- Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour finaliser l'ajout du responsable scientifique

The screenshot shows the 'Partenariat et tâches' section of a web application. A red box highlights the 'Partenariat et tâches' menu item, and a red circle with the number '1' is next to it. Below the menu, there is a section titled 'Partenariat' with a sub-header 'Le coordinateur de projet définit les partenaires et les responsables scientifiques des partenaires.' and two lines of text: 'Tout responsable scientifique indiqué dans le tableau ci-dessous a accès au projet, son identifiant étant l'adresse email enregistrée. Si besoin, il peut générer un nouveau de passe depuis la page d'accueil.' and 'À chaque modification, les responsables scientifiques des partenaires concernés sont informés par messagerie électronique.' Below this is a table with columns: Nom du partenaire, Sigle, Catégorie, Aide demandée (€), Civ., Prénom, Nom, Adresse électronique (*: changement en cours), Rôle, Coord., and Agence de financement. The table shows one entry for 'Espagne (1)' with a sub-entry for 'JCY'. A red circle with the number '2' is next to a person icon with a plus sign at the bottom left of the table area.

	Nom du partenaire	Sigle	Catégorie	Aide demandée (€)	Civ.	Prénom	Nom	Adresse électronique (*: changement en cours)	Rôle	Coord.	Agence de financement
	Espagne (1)			54 470,00							
<input type="checkbox"/>	JCY	JCY	PME	54 470,00	M.	Jean	DUPONT	rec_jean.dupont@mail.fr	Resp. Scient.	<input checked="" type="checkbox"/>	Sur fonds propres

Responsable scientifique **Sélectionner un responsable scientifique** 3

Civilité

Prénom

Nom

Email

Titre

Rechercher une personne

Renseigner au moins les champs "Nom" et "Email" 3

Nom Prénom Email Mots clés 4

Résultats des recherches

Les termes de recherche spécifiés ne correspondent à aucun résultat. Vous pouvez vérifier l'orthographe des termes de recherche ou créer une nouvelle personne.

5

Les champs "Nom", "Prénom", "Titre" et "Email" sont obligatoires

Civilité

Nom

Prénom

Email

Titre

URL Site

Identifiant National

Numéro ORCID - -

Mots clés

Mots clés prédéfinis

Adresse professionnelle de la personne

Numéro Rue

Complément d'adresse Code Postal

Ville Cedex

Région Pays

7

6

Rechercher une personne

Renseigner au moins les champs "Nom" ou "Email"

Nom Prénom Email Mots clés

Résultats des recherches

	Nom	Prénom	Titre	Email	Mots clés
8 <input checked="" type="checkbox"/>	DUPONT	Jean	Doctorant, postdoctorant	rec_jean.dupont@email.fr	

9

10

Responsable scientifique **Sélectionner un responsable scientifique** *

Civilité ▾

Prénom

Nom

Email [Courrier / Mettre à jour](#)

Titre ▾

Partenaire

Pays du partenaire ▾ *

Catégorie ▾ *

Code RNSR 11

Rechercher les informations associées au code RNSR 12

Nom du partenaire

Sigle

Tutelle gestionnaire associée au code RNSR

Tutelle hébergeante associée au code RNSR

Agence de financement ▾ ⓘ *

Commentaire sur l'agence de financement sélectionnée

Recherche dans le référentiel RNSR pour initialisation du partenaire

Informations de la structure de recherche sélectionnée

Code RNSR : 197821209D
 Nom : Investigations sur l'histoire et l'actualité des mutations architecturales
 Sigle : INAMA
 Type d'unité :
 Numéro d'unité :
 Adresse : ENSA Marseille 184 avenue de Luminy
 Code Postal : 13009
 Ville : MARSEILLE
 Année de création : 1978
 Année de fermeture :

Sélection de la tutelle gestionnaire et de la tutelle hébergeante

Sélectionner une tutelle dans la liste ci-dessous puis l'associer en tant que tutelle gestionnaire ou tutelle hébergeante.

Liste des tutelles associées à la structure de recherche sélectionnée : [Sigle] Nom (Siret)

Texte de filtre sur les tutelles (Sigle, nom, n°siret)

- [AMU] Université d'Aix-Marseille (SIRET 13001533200013)
- [ENSA Marseille] ENS d'architecture de Marseille (SIRET 19130236300012)
- [MIN.CULT] Ministère de la culture (SIRET 11004601800013)

Tutelle gestionnaire : [Associer](#) [Supprimer](#)

[AMU] Université d'Aix-Marseille (SIRET 13001533200013)

Tutelle hébergeante : [Associer](#) 14

Recopier les informations de la structure de recherche et des tutelles sélectionnées

15

Responsable scientifique *

Civilité

Prénom

Nom

Email [Corriger / Mettre à jour](#)

Titre

Partenaire

Pays du partenaire *

Catégorie *

Code RNSR

Nom du partenaire *

Sigle

Tutelle gestionnaire associée au code RNSR [AMU] Université d'Aix-Marseille (SIRET 13001533200013)

Tutelle hébergeante associée au code RNSR [MIN.CULT] Ministère de la culture (SIRET 11004601800013)

Agence de financement *

Commentaire sur l'agence de financement sélectionnée

16

Je suis responsable scientifique d'un des partenaires du projet, comment ajouter les membres de mon équipe ?

Rendez-vous sur le projet concerné en cliquant sur son acronyme depuis la page d'accueil.

Puis, pour ajouter un membre d'équipe du projet :

- 1- Sélectionnez le partenaire pour lequel vous êtes coordinateur
- 2- Dans le volet « Autres membres de l'équipe scientifique du partenaire », cliquez sur le bouton « Ajouter un nouveau membre »
- 3- Renseignez à minima l'adresse e-mail du membre
- 4- Cliquez sur le bouton icône « Rechercher »
- 5- Si la personne n'existe pas vous pouvez la créer en cliquant sur le bouton « Créer une personne »
- 6- Remplissez le formulaire de création de personne
- 7- Cliquez sur le bouton « Créer une personne » en bas de la page
- 8- Cochez ensuite la ligne correspondant au membre
- 9- Cliquez sur le bouton « Affecter » pour ajouter le membre
- 10- Une fois terminé cliquez sur le bouton « Retour » pour revenir au projet

(1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Sélectionner	(coord)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Non renseignée
France (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Sélectionner	LIP6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	ANR
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

1

Vous devez sélectionner le partenaire dans le(s) tableau(x) ci-dessus pour mettre à jour ses données administratives et financières.

Données administratives | Données financières

*** Informations nécessaires à l'enregistrement du formulaire**

Engagement des déposants

Chaque responsable scientifique ou déposant de chaque partenaire français sollicitant une aide (ne concerne pas les partenaires étrangers) s'engage formellement à :

- Avoir communiqué l'ensemble des informations relatives à sa démarche de soumission (notamment administratives et financières) à sa hiérarchie et/ou aux personnes habilitées à engager l'établissement gestionnaire de l'aide (c'est-à-dire le futur bénéficiaire, récipiendaire de l'aide et cocontractant de l'ANR le cas échéant), ou leurs représentants/délégués
- Avoir obtenu leur accord préalable avant de soumettre la proposition de projet à l'ANR.

Partenaire : LIP6

Responsable scientifique

Autres membres de l'équipe scientifique du partenaire

Aucun

2 [Ajouter un nouveau membre](#) [Supprimer les membres sélectionnés](#)

Adresse de réalisation des travaux

Rechercher une personne

Renseigner au moins les champs 'Nom' et 'Email'

3

Nom Prénom Email Mots clés

4

Résultats des recherches

Les termes de recherche spécifiés ne correspondent à aucun résultat. Vous pouvez vérifier l'orthographe des termes de recherche ou créer une nouvelle personne.

5

[Affecter](#) [Créer une personne](#)

[Vider la liste](#) [retour](#)

Les champs "Nom", "Prénom", "Titre" et "Email" sont obligatoires

Civilité

Nom

Prénom

Email

Titre

URL Site

Identifiant National

Numéro ORCID

Mots clés

Adresse professionnelle de la personne

Numéro Rue

Complément d'adresse Code Postal

Ville Cedex

Région Pays

Rechercher une personne

Renseigner au moins les champs "Nom" ou "Email"

Nom Prénom Email Mots clés

Résultats des recherches

	Nom	Prénom	Titre	Email	Mots clés
<input checked="" type="checkbox"/>	DUPONT	Jean	Doctorant, postdoctorant	rec_jean.dupont@email.fr	

Mon problème persiste

Mon problème persiste, même après lecture de ce document

Vos points de contact :

- au sujet du montage administratif et financier de votre projet : aapg.adfi@anr.fr
- au sujet du montage scientifique de votre dossier : aapg.science@anr.fr
- si le problème persiste même après lecture de ce document, et que cela concerne bien une anomalie technique sur le site de soumission, vous pouvez contacter : aapg.si@anr.fr

Afin de vous aider au mieux, merci de nous préciser dès le départ :

- l'appel à projets et comité concernés (ex : AAPG 2019 - CE01)
- l'acronyme du projet concerné
- l'adresse email (login) exacte que vous utilisez pour vous connecter (elle doit correspondre exactement avec celle qui a été précisée sur le projet)
- le rôle utilisé (coordinateur, partenaire, ...)
- une description précise de ce que vous essayez de réaliser
- quelle est l'erreur qui apparaît (copier-coller les « détails techniques » de l'erreur), avec capture d'écran si nécessaire
- ce que vous avez déjà essayé de faire pour résoudre le problème