

Guide d'organisation et de fonctionnement des comités de pilotage

Date : 21 décembre 2006

Sommaire

0	<i>Introduction</i>	3
1	<i>Principes Généraux</i>	4
2	<i>Missions</i>	5
3	<i>Fonctionnement</i>	6
4	<i>Organisation</i>	7
4.1	Composition	7
4.2	Rôles des acteurs	7
4.3	Désignation des membres	9
4.4	Confidentialité	10
4.5	Conflits d'intérêts	10
5	<i>Modalités de fonctionnement</i>	11
5.1	Quorum	11
5.2	Convocation	11
5.3	Ordre du jour et pièces jointes	11
5.4	Tenue des sessions	11
5.5	Traçabilité des débats	12
5.6	Indemnités et frais de déplacements	12
5.7	Processus d'élaboration des propositions	12
5.8	Procédures de vote	12
5.9	Etablissement de la liste des projets proposés pour le financement	13
5.10	Session extraordinaire	14
5.11	Dissolution	14
5.12	Mesures disciplinaires	14

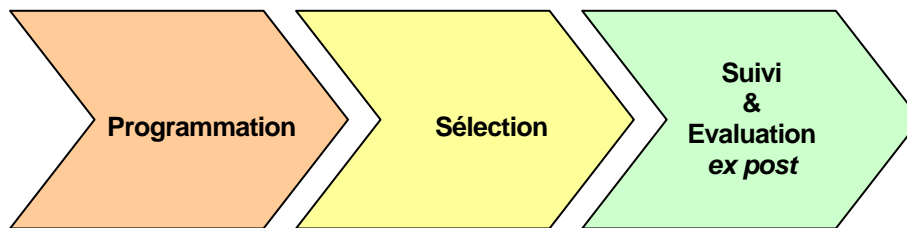
Date d'entrée en application :
1^{er} janvier 2007

0 Introduction

Chaque année, l'Agence Nationale de la Recherche lance des Appels à Projets de recherche (AAP) dans le cadre de programmes de recherche, le plus souvent pluriannuels. Les projets reçus pour chaque AAP sont sélectionnés sur la base de critères en adéquation avec l'objectif de l'AAP. Les projets retenus font l'objet d'un financement par l'ANR.

L'ANR met en œuvre successivement trois processus de réalisation :

- a) **La programmation,**
- b) **La sélection,**
- c) **Le suivi & l'évaluation *ex post*.**



Le processus de programmation a pour fonction de fournir des éléments pour déterminer les grands axes des programmes de l'ANR.

Le processus de sélection, qui a pour fonction d'aboutir au choix des meilleurs projets, comporte cinq étapes :

1. Rédaction et lancement des AAP,
2. Expertise et évaluation,
3. Proposition d'une liste de projets à financer,
4. Décision de financement ou de rejet,
5. Paiement aux bénéficiaires.

Le comité de pilotage (CP) intervient ou peut intervenir, pour un programme, dans les trois processus de réalisation de l'ANR. Dans le cadre :

- du processus de programmation, il est consulté ;
- du processus de sélection, il propose une liste de projet à financer, à partir des évaluations effectuées par le comité d'évaluation¹ ;
- du processus de suivi et d'évaluation *ex post*, il peut être consulté.

L'objet du présent guide est de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement d'un comité de pilotage.

¹ Le comité d'évaluation, composé exclusivement des membres des communautés de recherche concernées, a pour mission d'évaluer les projets de recherche sur des critères préalablement rendus publics (scientifiques, techniques, d'organisation,...). Les modalités d'organisation et de fonction d'un comité d'évaluation sont fixées dans un guide intitulé : « Guide d'organisation et de fonction des comités d'évaluation »

1 Principes Généraux

Le comité de pilotage (CP) intervient, dans le cadre d'un ou plusieurs programmes de l'ANR, dans le processus de programmation et le processus de sélection décrits dans l'introduction du présent guide. Il peut être consulté dans le cadre du processus de suivi et d'évaluation ex-post des AAP.

L'objectif de l'ANR est que soient sélectionnés les meilleurs projets en regard de critères préalablement rendus publics dans le respect de l'égalité de traitement. Les dispositions présentées dans le présent guide visent à créer les conditions favorables à l'excellence des débats.

Le dispositif construit repose sur des acteurs coopérant librement à huis clos.

L'élaboration d'un avis se fait à partir d'une **délibération collective** visant à un **consensus raisonnable** reposant sur l'écoute et la confrontation des points de vue.

Le comité de pilotage comprend des personnalités qualifiées et des représentants institutionnels.

L'ensemble des avis rendus et des débats du comité de pilotage fait l'objet d'un compte rendu qui respecte la confidentialité.

Pour les activités du comité de pilotage relevant du processus de sélection, (cf. art. 2.2) les membres des comités et personnes non membres assistant à leurs sessions (cf. art. 4.2.3,4.2.5,4.2.6) s'engagent à respecter la charte de déontologie.

Texte complémentaire associé :

- Charte de déontologie de l'ANR

2 Missions

Le comité de pilotage (CP) est constitué au titre d'un ou plusieurs programmes de l'ANR.

2.1 Dans le cadre du processus de programmation, la mission du CP est de

- Participer à l'élaboration du (ou des) texte(s) du (ou des) AAP ;
- Produire des propositions sur l'évolution du ou des programmes (en termes d'objectifs, de jalons,...) et sur le contenu des AAP à venir ;

2.2 Dans le cadre du processus de sélection sa mission est de :

- Proposer à l'ANR une ou des listes de projets à financer, ainsi que, éventuellement, une ou des listes complémentaires par ordre de préférence ;
- Faire des propositions de montant d'aide aux projets figurant sur les listes, dans le cadre des règles européennes et de leur déclinaison par l'ANR ;
- Produire, le cas échéant, un avis motivé par écrit sur un projet, proposant, par exemple, un rapprochement avec un autre projet ou un ajustement des objectifs du projet ;

3 Fonctionnement

- 3.1 Le CP peut être exceptionnellement doté d'un règlement intérieur qui doit être approuvé par le directeur de l'ANR.
- 3.2 Il travaille en sessions non publiques pouvant se dérouler sur plusieurs séances et jours. Dans les cas prévus par l'article 5.10, le CP peut se réunir en session extraordinaire.
- 3.3 Le comité de pilotage est une assemblée composée de représentants institutionnels et de personnalités qualifiées, appelés indistinctement «*membres du comité de pilotage*» (art. 4.2.4).
- 3.4 Un représentant de l'ANR, un représentant de l'unité support, le président et le vice président du comité d'évaluation assistent de droit aux sessions du comité de pilotage dans les conditions prévues aux articles 4.2.3, 4.2.5, 4.2.6. Pour les activités du comité intervenant dans le cadre processus de programmation (art.2.1), des invités (art.4.2.7) peuvent assister à titre exceptionnel aux sessions du CP.
- 3.5 Lors des sessions, les membres du comité interviennent dans le cadre de leur vision prospective sur le champ du programme de l'AAP. Ceci permet en particulier de prendre en compte une analyse complémentaire à celle du comité d'évaluation, pour l'établissement de la liste des projets à financer.
- 3.6 Lors d'une situation d'organisation particulière, non prévue par ce guide, il est recommandé au Président du CP (art.4.2.1) de consulter le représentant de l'ANR avant de statuer sur la situation.

4 Organisation

Ce chapitre précise la composition du CP, le rôle de chaque acteur ainsi que les conditions de leur nomination, la durée de leur mandat et les dispositions en matière de confidentialité.

4.1 Composition

- 4.1.1 Le CP comprend huit à douze membres (art. 4.2.4). Ces membres sont nommés par le directeur de l'ANR selon des modalités définies à l'article 4.3. Toutefois dans des circonstances particulières ce nombre peut atteindre seize.
- 4.1.2 Le CP comprend un président (art. 4.2.1) et un vice-président (art. 4.2.2), qui font partie des membres.
- 4.1.3 Le (ou les²) représentant(s) de l'ANR (art. 4.2.5), le (ou les³) représentant(s) de(s) l'unité support, le (ou les⁴) président(s) et le (ou les⁵) vice président(s) du ou des comité(s) d'évaluation du ou (des) programme(s) assistent aux sessions du comité de pilotage. Dans des circonstances appréciées par le directeur de l'ANR, des invités (art. 4.2.7) peuvent également assister à des sessions. Les personnes assistant au CP ne sont pas comptées parmi ses membres.
- 4.1.4 Une représentation équitable des genres est recherchée lors de la composition des comités et de l'attribution des fonctions.
- 4.1.5 Dans les programmes dans lesquels un des critères d'éligibilité est la présence dans le projet d'au moins un partenaire de type « entreprise », un nombre significatif des membres du comité de pilotage est, dans la mesure du possible, issu, du monde des entreprises.

4.2 Rôles des acteurs

Le rôle de chaque acteur est ici décrit. Les modalités de leur nomination sont détaillées dans le point 4.3.

4.2.1 Le Président du CP

- 4.2.1.1 Il valide l'ordre du jour d'une session et en anime les débats.
- 4.2.1.2 Il peut clore une discussion dès lors qu'il considère qu'un projet ou un point de l'ordre du jour a été traité.
- 4.2.1.3 Il valide les comptes-rendus de la session proposés par le secrétariat exécutif (art.4.2.3.1).
- 4.2.1.4 Il donne son avis et fournit des commentaires à l'ANR et à l'unité support sur le fonctionnement du CP.

4.2.2 Le Vice-Président du CP

- 4.2.2.1 Il remplace le Président en cas d'absence ou d'indisponibilité ou de conflit d'intérêt. Il agit alors en qualité de Président.

² Dans le cas où le CP est commun à plusieurs programmes de l'ANR

³ Idem

⁴ Dans le cas où le CP est commun à plusieurs programmes de l'ANR et dans le cas où plusieurs comités d'évaluation interviennent dans le processus de sélection (en particulier pour le programme « blanc »).

⁵ Idem

4.2.3 Le représentant de l'unité support

- 4.2.3.1 Le secrétariat exécutif⁶ du CP est assuré par l'unité support, pour les AAP pour lesquels l'ANR a mandaté une structure support.
- 4.2.3.2 Le responsable de l'unité support désigne un représentant, appelé « représentant de l'unité support », qui est responsable de l'exécution des missions du secrétariat exécutif. Ce dernier peut se faire assister par un (des) personnel(s) de son unité.
- 4.2.3.3 Le représentant de l'unité support a en charge la diffusion des convocations et tous les aspects logistiques pour la bonne tenue de la session.
- 4.2.3.4 Il participe à l'élaboration de l'ordre du jour et le diffuse.
- 4.2.3.5 Il assure la rédaction du compte rendu de la session et le diffuse.
- 4.2.3.6 Le représentant de l'unité support et le cas échéant, les personnes qui l'assistent, ne prennent pas part aux débats du CP.
- 4.2.3.7 Toutefois, à la demande du président du CP, il peut être amené à apporter des compléments d'information, en séance, compte tenu de sa connaissance générale du programme et de ses acteurs.

4.2.4 Le membre du CP

- 4.2.4.1 Il prend part à l'ensemble des débats, à l'exception de ceux pour lesquels il estime être en conflit d'intérêt (art. 4.5). Dans ce cas, il le signale au Président du CP.
- 4.2.4.2 La liste des membres du CP est rendue publique sur le site Internet de l'ANR.
- 4.2.4.3 En cas d'absence, les membres du collège des personnalités qualifiées (art.4.3.1.2) ne peuvent se faire représenter.
- 4.2.4.4 Il est invité à signaler les projets faisant l'objet de soumission à d'autres appels à projets, dont il aurait connaissance.

4.2.5 Le représentant ANR

- 4.2.5.1 Il représente l'ANR et est désigné par le directeur de l'ANR.
 - 4.2.5.1.1 Sans désignation particulière, c'est le responsable du programme de l'ANR concerné par les travaux du CP.
- 4.2.5.2 Il élabore la convocation et l'ordre du jour des sessions en relation avec le Président du CP et le responsable de l'unité support.
- 4.2.5.3 Il est le garant des principes et des procédures édictés par l'ANR.
- 4.2.5.4 Lors d'une situation d'organisation particulière, non prévue, par exemple par le présent guide, il peut être consulté par le président du CP.
- 4.2.5.5 A la demande du président du CP, il peut être amené à apporter des compléments d'information.
- 4.2.5.6 Il organise le remplacement du président et du vice président du comité d'évaluation en cas d'absence ou d'indisponibilité simultanée de ceux-ci.

⁶ Pour les appels à projets pour lesquels l'ANR n'a pas mandaté de structure support pour la gestion et l'animation scientifique, il est désigné par l'ANR un responsable de l'exécution des missions de secrétariat exécutif telles qu'indiquées dans l'article 4.2.3

4.2.5.7 Pour les appels à projets pour lesquels l'ANR n'a pas mandaté de structure support pour la gestion et l'animation scientifique, il désigne un responsable de l'exécution des missions de secrétariat exécutif telles qu'indiquées dans l'article 4.2.3. Ce dernier peut alors se faire assister par un (des) personnel(s) de l'ANR.

4.2.6 Le président et le vice président du comité d'évaluation.

4.2.6.1 Ils présentent, à la demande du président du CP, une synthèse et une analyse des résultats du comité d'évaluation.

4.2.6.2 Lors de la préparation de la synthèse mentionnée dans l'article 4.2.6.1, ils ne peuvent pas demander directement des informations complémentaires à un des partenaires d'un projet. Toutefois, ils peuvent passer par l'intermédiaire du représentant de l'unité support, s'ils estiment qu'ils ont à poser une question importante pour mener à bien leur travail, sous réserve de l'accord du représentant de l'ANR.

4.2.7 Invité

4.2.7.1 Une ou plusieurs personnes peuvent être invitées à titre exceptionnel à assister à une partie ou à l'ensemble d'une session du CP, après l'accord du directeur de l'ANR.

4.2.7.2 L'invité prend part aux débats du CP quand il y est invité par le président du CP.

4.3 Désignation des membres

Ce point 4.3 décrit le processus de nomination des membres du CP.

4.3.1 Nomination des membres du CP

4.3.1.1 Le comité de pilotage est une assemblée composée de deux types d'acteurs, les personnalités qualifiées et les représentants institutionnels.

4.3.1.2 Nomination des personnalités qualifiées

4.3.1.2.1 Les personnalités qualifiées sont nommées par le directeur de l'ANR en accord avec l'(les) éventuel(s) co-financeur(s) du programme, sur des critères de compétence, de notoriété, d'indépendance, de probité et pour leur vision globale et prospective reconnue dans leur domaine de compétence. Cette nomination se fait sur la base soit de candidatures spontanées, soit d'une sollicitation directe. Les personnes sont sollicitées par l'ANR ou par l'unité support après accord de l'ANR.

4.3.1.2.2 Les membres pressentis peuvent être invités à un entretien avec un représentant de l'ANR, préalablement à leur nomination.

4.3.1.3 Nomination des représentants institutionnels

4.3.1.3.1 Les institutions susceptibles de désigner un représentant à un comité de pilotage sont sollicitées par le responsable de programme de l'ANR concerné.

4.3.1.3.2 Les représentants institutionnels sont désignés par les institutions sollicitées par l'ANR. Le représentant institutionnel aura préférentiellement une vision prospective sur le champ du programme.

4.3.1.4 Un membre d'un CP peut être de nationalité autre que française.

4.3.1.5 Si cela lui paraît nécessaire pour la bonne qualité des délibérations du comité, le directeur de l'ANR peut, à tout moment désigner un (des) membre(s) supplémentaire(s), selon les mêmes modalités que celles prévues par les articles précédents (art.4.3.1.1 à art. 4.3.1.4) et en respectant les dispositions de l'article 4.1.

4.3.2 Le président et le vice-président sont désignés par le directeur de l'ANR parmi les personnalités qualifiées membres du comité de pilotage. Sauf pour les CP des programmes non thématiques (programme « blanc »,...), qui peuvent être présidés par le directeur de l'ANR.

4.3.3 La durée du mandat

4.3.3.1 La durée du mandat des membres du CP, du président, du vice-président ne peut excéder une durée d'un an. Le mandat des personnalités qualifiées est renouvelable trois fois au plus.

4.4 Confidentialité

4.4.1 Chaque membre signe un engagement de confidentialité au sujet des débats du CP et des informations contenues dans les projets soumis, conformément à la charte de déontologie de l'ANR.

4.4.2 Ces actes d'engagement de confidentialité sont centralisés auprès de l'unité support.

4.5 Conflits d'intérêts

La conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts pour un membre du CP, pour le(s) représentant(s) de l'ANR et de l'unité support est précisée dans la charte de déontologie de l'ANR.

5 Modalités de fonctionnement

Ce chapitre précise l'ensemble des modalités de fonctionnement du comité de pilotage lors de ses sessions. Ainsi, il est indiqué les conditions minimales en terme de quorum, de modalité de convocation, etc..., pour que ses sessions puissent se tenir

5.1 Quorum

- 5.1.1 Pour que le CP puisse ouvrir ses travaux, il est nécessaire qu'au moins la moitié des membres soit présente.
- 5.1.2 Si le quorum n'est pas atteint, le CP peut se réunir avec les membres présents en session extraordinaire selon les modalités prévues par l'article 5.10.

5.2 Convocation

- 5.2.1 La convocation est établie par le représentant de l'ANR (art.4.2.5) en concertation avec le responsable de l'unité support et le président du comité.
- 5.2.2 Elle est diffusée par le responsable du secrétariat exécutif⁷.
- 5.2.3 Elle est envoyée au moins deux semaines avant la date prévue de la session.

5.3 Ordre du jour et pièces jointes

- 5.3.1 L'ordre du jour est élaboré par le représentant de l'ANR en relation avec le Président du CP et le responsable de l'unité support.
- 5.3.2 Il est validé par le président du CP.
- 5.3.3 Il est diffusé par la personne⁸ assurant la fonction de secrétariat exécutif, qui joint, pour les sessions se tenant dans le cadre du processus de sélection, les fiches « résumé » des projets classés A et B, la répartition par catégorie (A, B ,C) des projets effectuées par le CE, les montants d'aides demandées, les propositions du CE et l'avis synthétisé du CE sur chaque projet. Ces documents joints ne doivent en aucun cas être diffusés à d'autres personnes que les destinataires de l'ordre du jour. Les éventuels documents complémentaires envoyés sont mentionnés dans le règlement intérieur du CP.
- 5.3.4 Il est envoyé, avec les documents joints et les éventuels documents complémentaires, au moins une semaine avant la date prévue de la session.

5.4 Tenue des sessions

- 5.4.1 Le CP tient une session après celle du CE ayant abouti à l'évaluation des projets ayant été soumis dans le cadre de l'AAP. Les autres sessions sont réunies à la demande du directeur de l'ANR.

⁷ Pour les appels à projets pour lesquels l'ANR n'a pas mandaté de structure support pour la gestion et l'animation scientifique, il est désigné par l'ANR un responsable de l'exécution des missions de secrétariat exécutif telles qu'indiquées dans l'article 4.2.3

⁸ Idem

5.5 Traçabilité des débats

- 5.5.1 Le compte rendu de chaque séance comporte au minimum les éléments suivants : date, liste des participants, relevé des propositions et des avis, traitement des conflits d'intérêts, mention « confidentielle » sur toutes les pages.
- 5.5.2 Celui-ci, avant sa validation définitive par le président, est diffusé aux participants présents pour avis.
- 5.5.3 Le délai laissé aux participants pour transmettre leurs observations sur le compte rendu est fixé en session. Par défaut il est de deux semaines.
- 5.5.4 Les comptes rendus ne sont pas publics et ne peuvent être diffusés qu'aux membres du CP, au président et vice-président du CE, au représentant de l'unité support et de l'ANR.
- 5.5.5 Dans les comptes rendus, hormis pour le président et la liste des participants, lors des interventions les noms des membres ne doivent pas être mentionnés, sauf pour ce qui concerne le traitement des conflits d'intérêts ou sur la demande explicite d'un membre pour ce qui concerne son nom.

5.6 Indemnités et frais de déplacements

- 5.6.1 Les règles relatives aux indemnités et frais de déplacement des membres des CP et des invités sont fixées par le Conseil d'Administration de l'ANR.

5.7 Processus d'élaboration des propositions

- 5.7.1 Les propositions sont élaborées collectivement par le CP, préférentiellement par consensus, après que chaque membre ait eu la possibilité de s'exprimer. Les propositions doivent être motivées.
- 5.7.2 En l'absence de consensus sur la décision à prendre, le président peut la mettre au vote. La procédure de vote est précisée à l'article 5.8.
- 5.7.3 Tout membre peut demander l'utilisation de la procédure de vote dans les conditions de l'article 5.8.2.3.

5.8 Procédures de vote

- 5.8.1 Deux procédures de vote peuvent être utilisées : à bulletin secret ou à main levée.
- 5.8.2 Conditions d'utilisation
 - 5.8.2.1 Le président peut utiliser ces procédures de vote autant de fois qu'il le juge utile.
 - 5.8.2.2 Un groupe de membres, dès lors qu'il est constitué d'au moins un tiers des membres présents, peut demander l'utilisation d'une des procédures de vote sans que cela puisse lui être refusé.
 - 5.8.2.3 Un membre à titre individuel peut demander l'utilisation d'une de ces procédures de vote, au maximum 3 fois dans la même session, sans que cela puisse lui être refusé.
- 5.8.3 Déroulement du vote à main levée.
 - 5.8.3.1 Le président formule l'objet du vote de sorte que les membres du CP n'aient le choix qu'entre deux propositions.

- 5.8.3.2 Chaque membre s'exprime sur sa position vis à vis d'un conflit d'intérêt.
- 5.8.3.3 Les membres en situation de conflit d'intérêt quittent la salle pendant que le vote à lieu.
- 5.8.3.4 Les membres présents, à l'exception de ceux qui se sont déclarés en conflit d'intérêt, lèvent la main pour manifester leur vote.
- 5.8.3.5 La proposition retenue est celle qui recueille la majorité simple des votants ayant pris part au vote. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante
- 5.8.3.6 L'objet du vote (ou des votes successifs), le résultat du vote et le nombre de participants sont inscrits sur le compte-rendu de la séance.

5.8.4 Déroulement du vote à bulletin secret

- 5.8.4.1 Le Président formule l'objet du vote (ou des votes successifs), de sorte que les membres du CP n'aient le choix qu'entre deux propositions.
- 5.8.4.2 Chaque membre s'exprime sur sa position vis à vis d'un conflit d'intérêt.
- 5.8.4.3 Les votes se font à bulletin secret.
- 5.8.4.4 Le secrétariat exécutif assure le déroulement et le dépouillement du vote.
- 5.8.4.5 A l'issue du dépouillement, la proposition retenue est celle qui a la majorité simple. En cas d'égalité, il est procédé à un nouveau vote, dans lequel le Président vote deux fois. Si le résultat est à nouveau égal, le Président décide du choix.
- 5.8.4.6 L'objet du vote (ou des votes successifs), le résultat du vote et le nombre de participants sont inscrits sur le compte-rendu de la séance.

5.8.5 Droit de vote

- 5.8.5.1 Les membres disposent chacun d'une voix.
- 5.8.5.2 Les représentants de l'ANR et de l'unité support, le (ou les) président(s) et le (ou les) vice président (s) du (ou des) comité(s) d'évaluation et les invités ne peuvent pas voter.
- 5.8.5.3 Si un membre est en situation de conflit d'intérêt sur l'objet du vote, il ne peut pas y prendre part. Cette situation doit alors être mentionnée au compte rendu.
- 5.8.5.4 Il n'y a pas de pouvoir pour les membres absents. Seul les membres présents peuvent prendre part au vote.

5.9 Etablissement de la liste des projets proposés pour le financement

- 5.9.1 Les critères d'établissement de la liste de projets proposés pour le financement et de la liste complémentaire sont les critères d'évaluation normalement indiqués dans le texte de l'AAP. Le comité de pilotage prend le plus grand compte des résultats des travaux du comité d'évaluation.
- 5.9.2 En aucun cas, un projet classé C par le comité d'évaluation ne peut figurer sur la liste proposée au financement à l'ANR ou sur la liste complémentaire.
- 5.9.3 Lors de ses travaux, le CP peut être amené à prendre en compte des demandes faites par l'ANR, par exemple sur la répartition entre les projets partenariaux et non partenariaux.

5.10 Session extraordinaire

- 5.10.1 Elle peut être réunie après l'annulation d'un comité à la suite d'un défaut de quorum (art.5.1.1) ou d'une situation exceptionnelle imposée par l'activité même de l'ANR.
- 5.10.2 La présence, au minimum de trois membres dont le président ou le vice-président, du représentant de l'ANR et du représentant de l'unité⁹ support est nécessaire.
- 5.10.3 La convocation et l'ordre du jour sont diffusés par le secrétariat exécutif, après accord du directeur de l'ANR. Le délai de convocation est laissé à l'appréciation du directeur.
- 5.10.4 Une session normalement convoquée pour laquelle le quorum n'est pas atteint peut être transformée en session extraordinaire après accord du directeur de l'ANR.
- 5.10.5 Les autres modalités de fonctionnement d'une session extraordinaire sont identiques à celles figurant aux articles 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9.

5.11 Dissolution

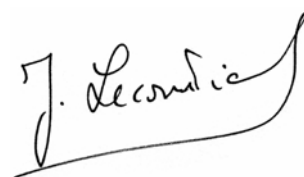
- 5.11.1 Le directeur de l'ANR peut dissoudre le CP sans préavis, mettant fin de fait à tous les mandats en cours.
- 5.11.2 Le directeur de l'ANR notifie la dissolution aux membres du comité concerné.

5.12 Mesures disciplinaires

- 5.12.1 Le directeur de l'ANR peut mettre fin au mandat d'un membre d'un comité en cas de manquement aux règles du présent guide ou du fait de deux absences successives.
- 5.12.2 Pour le Président ou le Vice-président, ce manquement peut être constaté par le représentant de l'ANR ou le représentant de l'unité support ou un groupe constitué de plus d'un tiers des membres participants à une séance d'un comité.
- 5.12.3 Pour un membre, ce manquement peut être constaté par le président du comité ou le représentant de l'ANR ou le représentant de l'unité support.
- 5.12.4 Un manquement peut donner lieu à un simple avertissement verbal de la part du représentant de l'ANR, ou à un avertissement écrit signifié par le directeur de l'ANR.

Fait à Paris le, 21 décembre 2006

Le Directeur de l'ANR



Jacqueline Lecourtier

⁹ S'il y a une unité support mandatée pour l'appel à projets concerné.