



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE



GUIDE DU MONTAGE DE PROJETS DE RECHERCHE FINANCÉS DANS LE PROGRAMME CPER-ARIANE (2015-2020)

DOCUMENT INTERNE DESTINÉ AUX PÔLES SCIENTIFIQUES

- CONNAISSANCE, LANGAGE, COMMUNICATION, SOCIÉTÉS (CLCS)
- SCIENCES JURIDIQUES, POLITIQUES, ÉCONOMIQUES ET GESTION (SJPEG)
- TEMPS, ESPACES, LETTRES, LANGUES (TELL)



OCTOBRE 2019

Édito

Le présent guide vise à faciliter la conception et la mise en œuvre de projets de recherche financés dans le cadre du programme CPER-ARIANE de 2015 à 2020.

Il s'adresse avant tout aux chercheurs et gestionnaires qui entreprennent pour la première fois le montage d'un dossier de cofinancement d'un projet de recherche par des fonds européens, en l'occurrence le FEDER dont l'autorité de gestion pour la France est le Conseil régional.

Il est composé de fiches thématiques qui abordent des points spécifiques au programme CPER-ARIANE.

Il apporte de nombreuses explications sur les processus spécifiques à la réalisation de ce programme à l'Université de Lorraine. Ces processus ne sont pas forcément communs à d'autres programmes financés sur crédits publics, et peuvent différer en tout ou partie avec ce qui se pratique dans d'autres établissements de l'enseignement supérieur. **Le guide est donc un outil qui ne trouve son utilité qu'à l'interne de notre établissement.**

Certaines dispositions présentées dans ce guide sont susceptibles d'évoluer en raison de nouvelles consignes transmises par les directions de l'Université ou les services d'instruction des demandes de subvention des financeurs publics (État, Conseil régional, FEDER).

La mise à jour des fiches sera effectuée par messagerie (courriels adressés aux directions des pôles scientifiques et des unités de recherche, aux animateurs d'axes et aux gestionnaires des laboratoires). Une présentation du guide en ligne est également prévue sur le site Internet du programme ARIANE (projet envisagé pour la fin de l'année 2017).

Je tiens à remercier tous les contributeurs qui se sont investis dans la rédaction de ce guide. Espérons que les informations qu'il rassemble permettront de traiter la quasi-totalité des situations rencontrées au sein des unités de recherche qui proposent des travaux dans le cadre d'ARIANE.

Nous invitons les lecteurs et utilisateurs à nous signaler les éventuelles erreurs qui pourraient rester dans le document malgré le soin apporté à sa relecture, afin qu'il soit procédé aux corrections nécessaires.

Joëlle LIGHEZZOLO-ALNOT
Professeur de Psychologie clinique
Responsable du pilotage du programme CPER-ARIANE



SOMMAIRE

FICHE 1 - PRESENTATION DU PROGRAMME ARIANE..... (PAGE 5) :

- Objectifs généraux du programme CPER-ARIANE
- Laboratoires relevant des sciences humaines et sociales concernés par le programme et productions attendues
- Appels annuels à projets
- Processus de sélection des projets proposés
- Le montage du plan de financement global des projets retenus
- Calendrier prévisionnel du processus d'instruction et ouverture des éOTP
- Annexe 1 : Canevas de présentation du projet
- Annexe 2 : Modèle d'annexe budgétaire
- Annexe 3 : Modèle de lettre d'engagement des fonds propres
- Annexe 4 : Modalités de dépôt d'un projet de recherche dans le cadre du CPER-ARIANE
- Annexe 5 : Grille d'évaluation des projets par les experts

FICHE 2 - MONTAGE DU PROJET..... (PAGE 24) :

- Clarification du projet de recherche
- Intérêt des partenariats financiers et stratégiques
- Estimation des besoins en financement
- Les indicateurs de réalisation et de résultat à intégrer lors du montage du projet
- Annexe 1 : Présentation des animateurs d'axe
- Annexe 2 : Modalités de recours à la main-d'œuvre contractuelle ou vacataire

FICHE 3 - MISE EN ŒUVRE DU PROJET (PAGE 35) :

- Tenue du calendrier de la recherche
- La préparation des supports de communication
- Bilan intermédiaire de réalisation
- Valorisation de la recherche produite dans le cadre du programme CPER-ARIANE
- Annexe 1 : Rétro-planning général indicatif du programme CPER-ARIANE
- Annexe 2 : Logos et mention à apposer sur l'ensemble des supports de communication du programme CPER-ARIANE
- Annexe 3 : Exemple de feuille d'émargement
- Annexe 4 : Canevas pour une présentation succincte de l'état d'avancement des projets CPER-ARIANE

FICHE 4 - ÉLIGIBILITE ET PRESENTATION DES DEPENSES DANS LE PROGRAMME CPER-ARIANE 2015-2020..... (PAGE 44) :

- Les dépenses éligibles dans le cadre du programme CPER-ARIANE
- Les conditions à remplir pour obtenir le versement de la subvention
- La préparation des demandes de paiement
- Annexe 1 : Tableau présentant les dépenses éligibles par financeur selon les années
- Annexe 2 : Marchés publics passés par l'Université de Lorraine

FICHE 5 - JUSTIFICATION DES DEPENSES (PAGE 51) :

- Formulaires –types de présentation des dépenses pour le FEDER et la Région
- Circuit de transmission des états de dépenses et rôle des agents impliqués
- Factures et autres pièces justificatives (masse salariale, missions, achats de fournitures et matériels, prestations extérieures, etc.)
- Obligations d'archivage

- Annexe 1 : Tableaux de présentation des dépenses réalisées pour le FEDER
- Annexe 2 : Pour information : tableau des ressources (recettes publiques et privées perçues)

VADE-MECUM DE LA RECHERCHE DANS LE PROGRAMME CPER-ARIANE 2015-2020..... (PAGE 62)

4EME DE COUVERTURE..... (PAGE 64)

Il est recommandé de conserver un exemplaire papier du présent guide par unité de recherche et de le tenir à la disposition des chercheurs désireux de soumettre un projet en réponse aux appels annuels à projets internes du programme CPER-ARIANE 2015-2020.

Les versions successives des fiches sont également à conserver car elles peuvent être utiles ultérieurement, lors de la justification des dépenses, notamment en cas de changement de règles d'une génération d'opération à l'autre.

FICHE 1 – PRÉSENTATION DU PROGRAMME CPER-ARIANE

CPER signifie « Contrat de Plan État-Région ». Dans un CPER, l'État et le Conseil régional s'engagent à allouer des moyens financiers pour la réalisation de projets structurants visant à consolider les infrastructures sur le territoire régional ainsi que le développement de certaines filières économiques.

Le CPER Lorraine a été signé le 29 juin 2015, soit à une date antérieure à la constitution de la région Grand Est. Toutefois, les montants figurant dans ce contrat (370,131 millions d'euros apportés par l'État et 370,131 millions d'euros par le Conseil régional) demeurent mobilisés en faveur du territoire lorrain devenu territoire « infrarégional ».

Le CPER-ARIANE (ARIANE signifie « Attractivité de la Région : Innovations, Aménagement du territoire, Nouveaux Effets économiques et sociaux ») constitue l'un des 5 programmes dédiés à la recherche scientifique inscrits au CPER de l'ex région lorraine. Il a pour finalité de concourir à l'attractivité de l'espace lorrain d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation. Il mobilise diverses disciplines des sciences sociales (droit, sociologie, psychologie, sciences de gestion, géographie, économie).

En plus du financement de l'État et de la Région, le programme bénéficie des apports du programme européen FEDER¹ (« Fonds Européen de Développement Régional ») qui mobilise une enveloppe spécifiquement dédiée à la recherche, l'enjeu étant de contribuer à la diffusion des savoirs et des compétences scientifiques, culture et information scientifique et technique ».

La durée totale du programme ARIANE est de 6 années, en cohérence avec la durée du CPER : de 2015 à 2020.

Le pilotage du programme CPER-ARIANE a tout d'abord été confié par la présidence de l'Université de Lorraine à Madame Joëlle Lighezzolo-Alnot, professeure de psychologie clinique, jusqu'à la fin de l'année 2017. Depuis février 2018, le programme CPER-ARIANE est piloté par Monsieur Nicolas Brucker, professeur de littérature française et membre du laboratoire ECRITURES.

Objectifs généraux du programme CPER-ARIANE :

ARIANE vise à mettre en lumière et renforcer les liens entre sciences et société sur le plan territorial. Ce programme est structuré autour de 4 thématiques majeures qui doivent permettre de mieux comprendre dans toute leur complexité, les processus, conditions et effets économiques et sociaux du développement territorial et régional :

Axe 1. Le Transfrontalier : une clé pour la Lorraine

La position frontalière de notre région constitue une opportunité à valoriser. Les opérations inscrites dans cet axe mettent l'accent sur les différents enjeux et les opportunités économiques et sociétales engendrées par cette spécificité régionale, la Grande Région se positionnant comme centre d'excellence (étude des processus interculturels et de la dynamique transfrontalière visant à mettre en valeur l'héritage culturel et le patrimoine collectif de la Grande Région ; émergence d'une identité de la Grande Région au sein d'autres aires européennes ou extra-européennes...).

Les chercheurs impliqués contribuent par ailleurs à étudier les modalités stratégiques et législatives d'harmonisation des questions relatives aux travailleurs frontaliers ainsi qu'aux règles d'urbanisme et de gestion du foncier. Les travaux des chercheurs ont pour ambition d'indiquer des pistes d'action favorables à la co-construction d'un écosystème transfrontalier impliquant universités, acteurs des territoires locaux, représentants des appareils productifs, des sociétés civiles, dans toutes ses dimensions, y compris aux plans humain et social.

¹ Cf. Objectif thématique n°1 : « Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation » in « Programme opérationnel FEDER-FSE Lorraine Massif des Vosges 2014-2020 ».

Axe 2. Création et Culture : des ressources pour la Lorraine

La Région possède des atouts dans les domaines culturel et artistique, propres à renforcer son attractivité. Il convient donc de soutenir des projets s'appuyant sur sa richesse patrimoniale tout en développant de nouveaux objectifs, moyens, partenariats... Les opérations mises en œuvre sur cet axe s'attachent à valoriser les ressources du territoire (histoire de la Lorraine, littérature, arts, tourisme culturel et industriel) en les inscrivant dans :

- Des initiatives innovantes pérennes (élaboration d'outils transmedia, bibliothèque numérique, films documentaires trilingues mis en ligne, applications pour smartphone, expositions itinérantes...);
- Une mise en synergie des itinéraires touristiques de la région dans ses différentes déclinaisons (lieux de culture, arts du verre et du feu, du luxe, tourisme vert, thermal...), et une valorisation de certains dispositifs de formation uniques en leur genre ;
- La création de réseaux sources de créativité et d'innovations techniques, et de transferts de compétences.

Il s'agit de soutenir ici les capacités d'innovation, de formation, de création d'emplois, dans un domaine où la Lorraine possède une tradition d'expertise qui doit prendre en compte les enjeux actuels sur le plan culturel comme dans ses retombées socio-économiques.

Axe 3. Mutations et Innovations : enjeux du Territoire et de la Région

Les mutations issues de la reconversion industrielle de la Lorraine et l'émergence de problématiques nouvelles touchant différents domaines (les questions environnementales notamment) imposent de revisiter les stratégies de développement territorial autant pour ce qui concerne la production des ressources, que la gestion des entreprises, le droit, les comportements, et les savoirs...

Les recherches retenues sur cet axe analysent et accompagnent d'une part, les dynamiques d'émergence et de structuration des réseaux et d'autre part, les capacités d'innovation des entreprises régionales, afin de les positionner sur des secteurs d'avenir.

L'objectif poursuivi est double :

- Renforcer la compétitivité des filières existantes et l'attractivité économique des territoires (Filière Bois, transition énergétique, nouvelles technologies de la communication et de l'information...)
- Contribuer à la réduction des inégalités territoriales et au désenclavement des espaces ruraux, en identifiant et en intégrant les leviers susceptibles de renforcer cohésion sociale et lutte contre la précarisation (architecture et urbanisme, services de proximité, maintien à domicile, réinsertion des personnes en grande difficulté...).

Axe 4. Risques et citoyenneté : pour une éthique du développement

Le développement des nouvelles technologies, la protection des populations et de l'environnement produisent des contraintes croissantes auxquelles il convient d'apporter des réponses globales, croisant enjeux juridiques, économiques et sociétaux. Placée face à la nécessité de réussir une reconversion industrielle autour de filières complètes, dotée par ailleurs de ressources naturelles dont l'exploitation présente des risques, la Lorraine a vocation à jouer un rôle-pilote au plan national et européen dans ce qui constitue pour nos sociétés actuelles un véritable défi. Il s'agit d'un point de vue éthique, de conjuguer principe de précaution, innovations technologiques et développement économique, en cherchant à promouvoir le principe d'une « recherche socialement responsable », ...

Cette question du risque et/ou de l'incertitude quant aux impacts potentiels de certaines activités sur les populations et la terre se décline à différents points de vue, allant de l'individu (risque objectif/risque perçu) aux organisations :

- Risques industriels et sanitaires et innovations technologiques ;
- Risques et prévention ;
- Risques économiques ;
- Risques psychosociaux.

Les opérations déclinées visent à promouvoir le dialogue entre la science, la société et l'appareil productif lorrain (par exemple, débats interdisciplinaires à l'adresse du grand public et des partenaires sociaux et économiques ; conception d'enseignements mutualisés susceptibles d'ouvrir sur une offre de formation transversale et innovante sur cette thématique...).

Laboratoires relevant des sciences humaines et sociales concernés par le programme et productions attendues :

Les trois pôles scientifiques² relevant des sciences humaines et sociales de l'Université de Lorraine concernés par le programme sont :

- Le pôle CLCS (Connaissance, Langage, Communication, Sociétés) : il regroupe 8 unités de recherche ;
- Le pôle SJPEG (Sciences Juridiques, Politiques, Économiques et de Gestion) : 4 unités de recherche ;
- Le pôle TELL (Temps, Espaces, Lettres, Langues) : 8 unités de recherche.

L'apport des sciences humaines et sociales mobilise les compétences présentes au sein de ces pôles dans les champs suivants : Sciences de l'Information et de la Communication, Droit et Sciences Politiques, Economie, Géographie, Histoire, Langues, Littérature, Philosophie et Histoire des sciences, Psychologie, Sciences du Numérique, Sociologie, Sciences de Gestion...

Le programme vise une appropriation par le public le plus large possible des problématiques spécifiques aux sciences humaines et sociales et de l'éclairage transversal qu'elles apportent sur les grands défis sociétaux.

Ses retombées concrètes sont attendues sous la forme :

- De la production de livrables (publications, événements soutenant la diffusion de la culture scientifique, création de centres de ressources, développement d'applications, de sites web...);
- D'une offre d'expertise et de conseil ;
- D'un transfert de compétences par le biais d'innovations pédagogiques pouvant prendre aussi bien la forme d'enseignements mutualisés intégrés à des cursus de formation existants, que la création de diplômes universitaires ouverts aux professionnels du monde de l'entreprise ;
- De la valorisation de lieux, secteurs et types d'activité ;
- Du renforcement du rayonnement des équipements culturels et patrimoniaux afin de pérenniser et optimiser leur fréquentation ;
- De la création directe et indirecte d'emplois, notamment dans les domaines de la culture et du tourisme.

Appels annuels à projets :

Dire que le CPER couvre la période 2015-2020 signifie que les engagements pris par les signataires en application du contrat signé au départ s'échelonnent sur cette période. Toutefois, pour leur part, les actions menées par les opérateurs peuvent dépasser l'échéance de 2020. C'est exactement le cas du programme CPER-ARIANE.

Ce programme donne lieu chaque année à un appel à projets lancé à l'interne de l'Université de Lorraine par la Responsable du projet, Mme Joëlle Lighezzolo-Alnot, pour des recherches pluriannuelles. Six « vagues » sont prévues sur les 6 années du CPER :

Vague 1	Première année du CPER : 2015	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2015 à 2018 ³
Vague 2	Deuxième année du CPER : 2016	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2016 à 2019
Vague 3	Troisième année du CPER : 2017	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2017 à 2019
Vague 4	Quatrième année du CPER : 2018	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2018 à 2021

² À la date du 14/10/2019.

^{3*} Les vagues 1 et 2 devaient s'achever en 2017 et 2018 respectivement ; elles ont été prolongées d'une année par le FEDER et la Région Grand-Est. La vague 4 a quant à elle été programmée d'office sur 3 ½ années par les deux financeurs.

Vague 5	Cinquième année du CPER : 2019	Période théorique couverte pour les travaux de recherche : de 2019 à 2021
Vague 6	Sixième année du CPER : 2020	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2020 à 2022

Le dossier d'appel à projets est constitué des documents suivants :

- Fiche de présentation du programme CPER-ARIANE destinée aux chercheurs de l'Université de Lorraine
- Canevas de présentation du projet (cf. annexe 1)
- Modèle d'annexe budgétaire (cf. annexe 2)
- Modèle de lettre d'engagement de ressources propres (cf. annexe 3)
- Modalités de dépôt d'un projet de recherche dans le cadre du CPER-ARIANE (cf. annexe 4)

Processus de sélection des projets proposés :

Un comité d'experts est constitué afin d'examiner les projets transmis par les unités de recherche, à raison de trois expertises demandées pour tout projet déposé. Ces experts appartiennent majoritairement au monde universitaire mais l'avis de certains représentants des collectivités territoriales, de services ou établissements publics et parapublics peuvent être sollicités en fonction des thèmes proposés par les chercheurs. Les experts rendent leur avis sur la base d'une grille d'évaluation commune (cf. annexe 5).

Une sélection définitive des projets est ensuite effectuée par la Responsable du programme, avec l'appui du comité de pilotage du programme ARIANE constitué des membres suivants :

- Directrices et directeurs des 3 pôles scientifiques (CLCS, SJPEG et TELL) ;
- Animatrices et animateurs d'axe (Transfrontalier, Création et culture, Mutations et innovations, Risques et citoyenneté) ;
- L'assistant-ingénieur (uniquement présent pour assister à la bonne tenue de la réunion) et le responsable du programme Ariane.

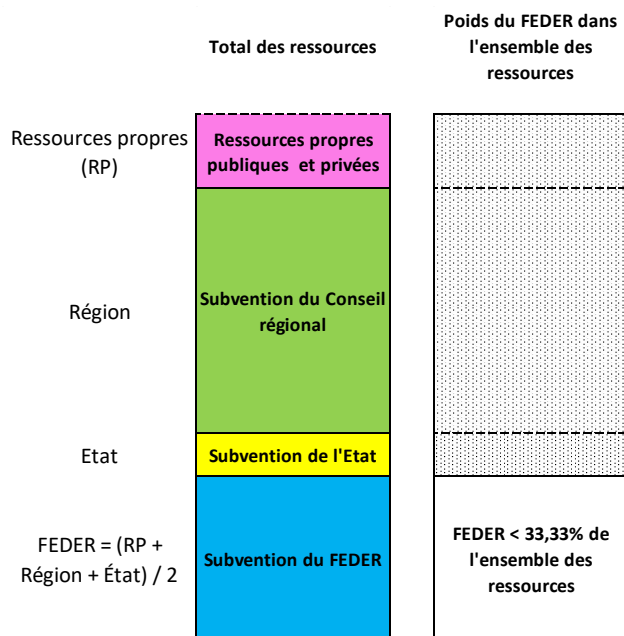
Les avis d'experts **anonymes** sont ensuite communiqués aux porteurs de projet qui peuvent ainsi prendre en compte pour la suite de leurs travaux les éventuelles préconisations des experts.

Un projet qui n'a pas été sélectionné lors d'un appel à projets peut être représenté la fois suivante, sous réserve qu'il ait évolué dans le sens des critères exigés par le programme CPER-ARIANE.

Le montage du plan de financement global des projets retenus

Plusieurs étapes sont nécessaires pour passer des plans de financements des projets individuels à la présentation par l'Université de Lorraine d'une demande de subvention aux financeurs publics :

- **Première étape** : chaque porteur de projet estime ses besoins en financement et ses ressources propres mobilisables. Il établit le volet ressources de son budget prévisionnel à partir d'éléments qui lui sont connus (les ressources propres) et d'autres qui lui sont indiqués par la Responsable du pilotage du programme et qui varient d'une année à l'autre.
Pour les trois dernières vagues d'appel à projets (2017, 2018 et 2019), la subvention du Conseil régional avait été plafonnée à 21 250 € par projet individuel, sur la base d'une estimation à huit projets éligibles. Pour la sixième et dernière vague, la subvention régionale, basée sur la retenue de six projets, est plafonnée à 22 235 €. Ce montant pourra ensuite être réévalué en fonction des sommes déposées sur chaque poste de dépenses à la création des différents éOTP.
Lorsque les dépenses prévues pour réaliser le projet dépassent ces montants indiqués, le porteur de projet doit compléter ses ressources prévisionnelles avec du FEDER.
Le maximum que peut atteindre la part FEDER se calcule de la façon suivante : (Ressources propres publiques et privées + Subvention de l'État + Subvention du Conseil régional) / 2
Ainsi calculée, la part FEDER ne dépasse pas 33,33% de l'ensemble des ressources dédiées au projet. Il faut savoir que le FEDER accorde plus 100 000 euros pour la dernière vague du CPER Ariane.



Certains projets n'ont pas besoin de recourir à la totalité du financement complémentaire du FEDER lorsque le montant total de dépenses est déjà presque intégralement couvert par les fonds propres et les subventions de la Région ou de l'État. Ils libèrent ainsi une part de FEDER qui pourra être affectée à d'autres projets au sein de leur unité de recherche ou d'une autre unité rattachée aux 3 pôles scientifiques concernés.

- Dans un second temps, tous les budgets prévisionnels des projets sont regroupés et une nouvelle répartition est opérée, ce qui permet de rééquilibrer les ressources notamment en faveur de laboratoires qui ont peu de fonds propres mobilisables sur les projets présentés. C'est une demande globale de subvention qui est déposée chez les financeurs.
- Dernière étape : lorsque la réponse des financeurs est connue, si les subventions allouées sont inférieures à ce qui a été demandée, une nouvelle ventilation est indispensable. Elle fait l'objet d'une négociation avec les porteurs de projets et les gestionnaires. Il s'agit alors de revoir à la baisse certaines dépenses, et par conséquent de repenser les ambitions scientifiques du projet sans pour autant le dénaturer. Les subventions allouées ne peuvent pas être supérieures à ce qui a été demandé par l'Université.

Ces modalités de financement des projets sont ainsi en cohérence avec les grands principes qui fondent le programme CPER-ARIANE : en rendant possible la conduite de projets de recherche simultanée entre différentes unités de recherche, elles concrétisent la mutualisation des moyens au profit d'une montée en compétences globale au sein de l'Université de Lorraine. La visibilité de l'Université de Lorraine dans le monde de la recherche en sciences humaines et sociales doit en être renforcée.

Calendrier prévisionnel du processus d'instruction et ouverture des éOTP

Dans le programme CPER-ARIANE, les projets proposés couvrent théoriquement une période de 3 ans mais dans les faits, la durée d'un projet est plus courte en raison des délais d'instruction :

- Internes à l'Université (délai pour solliciter les avis des experts, puis délai nécessaire au montage du plan de financement global des projets sélectionnés, puis délai nécessaire au circuit interne de signatures pour finaliser les dossiers de demande de subvention)
- Et externes à l'Université (examen de la demande de subvention par les instances décisionnelles de l'État, du Conseil régional et des services instructeurs du FEDER).

Voici un calendrier des étapes relatives à la 5^{ème} vague d'appel à projets et le reste des actions à entreprendre au 14 octobre 2019 :

Calendrier	Étapes franchies et à prévoir de la 5 ^{ème} vague
31/01/2019	Date limite de dépôt des projets suite à l'appel à projets diffusé par le Responsable du programme début décembre 2018. Onze projets déposés.
14/02/2019	Dépôt de la demande de subvention d'équipements auprès de l'Etat pour la période allant du 1/09/2019 au 31/08/2020.
Février-mars 2019	Demande de trois expertises sur chaque projet soumis. Sur 33 demandes envoyées aux experts, nous en avons reçu 19.
25/03/2019	Réunion du comité de pilotage suite au rendu des avis des experts sur les actions soumises à l'issue de l'appel à projets. Huit projets sélectionnés.
Mai 2019-Début juillet 2019	Échanges entre les porteurs et porteuses des nouveaux projets et le pilotage d'Ariane afin de pouvoir discuter des actions prévues et rectifier le budget au besoin, avant le dépôt de la demande de subvention auprès des financeurs.
Juin 2019	Répartition par la responsable du programme ARIANE des sommes sur l'ensemble des actions retenues en prévision de l'ouverture des éOTP. Les demandes de regroupements de fonds propres sur l'éOTP du projet sont traitées.
01/07/2019	Début de la vague 5 du CPER Ariane, fonctionnement sur fonds propres et cofinancement(s) extérieur(s) aux laboratoires.
24/07/2019	Dépôt de la demande globale de subvention par l'Université de Lorraine au FEDER sur la plateforme e-Synergie.
01/09/2019	Ouverture des crédits Etat pour l'achat d'équipements dans la cadre de la convention signée en février dernier.
Novembre 2019	Date de réunion du Comité régional de programmation du FEDER ; examen de la demande d'attribution de la subvention sollicitée par l'Université de Lorraine. La convention établie suite à cette réunion sera ensuite signée par le FEDER puis le Président de l'Université avant d'être réceptionnée par le CPER et envoyée aux laboratoires concernés.
Début janvier 2020	Ouverture des crédits Région et FEDER sur les éOTP des différents projets. Les fonds sont théoriquement mis à disposition des chercheurs jusqu'au 31/12/2021, hors extension prévue par la convention FEDER/UL.

Lors des trois premières vagues d'appels à projets du programme CPER-ARIANE, il n'a pas été possible de lancer les projets de recherche avant la fin de la première des trois années concernées (au mieux) ; la 4^e vague fait mieux à ce niveau, les projets ayant pu débuter dès la dernière moitié de l'année 2018 sur les fonds propres. Il est conseillé de **ramener la durée effective de réalisation des projets à 2,5 ans, voire moins**, exception faite des cas où l'unité de recherche affecte des ressources propres au projet. Ces ressources propres peuvent en effet couvrir des dépenses à engager immédiatement.

Toutefois malgré la disponibilité de certains moyens financiers, les chercheurs doivent garder en mémoire la période d'éligibilité des dépenses reconnue dans les conventions signées avec les financeurs car s'ils mobilisent ces ressources en dehors de la période couverte par les conventions (par exemple durant le 1^{er} semestre de la

1^{ère} année de la vague), ces dépenses sont susceptibles d'être rejetées de l'assiette des dépenses éligibles (cf. Fiche 4 – Éligibilité et présentation des dépenses dans le programme CPER-ARIANE).

Lors des vagues 1 et 2, les projets étant parfois loin d'être aboutis, le pilotage du programme CPER-ARIANE a demandé une prolongation de ces vagues d'une année auprès du FEDER et de la Région Grand-Est. Ces demandes ont été acceptées ; la vague 1 s'est terminée en 2018 et la suivante s'arrêtera en 2019. Cependant, **il faut noter que ces prolongations sont exceptionnelles** ; pour les vagues suivantes, sauf cas de force majeure, il faut éviter que ces situations se reproduisent.

Quoiqu'il se passe, la Région et le FEDER n'iront pas plus loin que 2022 pour l'exécution des dépenses. Cela signifie que la sixième vague ne durera que 2 années et demi.

Dans le tableau ci-dessous, sont récapitulées les périodes de conventionnement des quatre premières vagues du programme CPER-ARIANE.

	Période de convention avec la Région	Période de convention avec le FEDER	Période de convention avec l'État (1)
Vague 1 (2015-2018)	Du 1 ^{er} juillet 2015 Au 31 décembre 2017 Avenant jusqu'au 31/12/2018	Du 1 ^{er} juillet 2015 Au 31 décembre 2017 Avenant jusqu'au 31/12/2018	Du 1 ^{er} juillet 2015 Au 30 juin 2016
Vague 2 (2016-2019)	Du 01/07/2016 Au 31/12/2018 Avenant jusqu'au 31/12/2019	Du 1 ^{er} juillet 2016 Au 31 mars 2019 Avenant jusqu'au 31/12/2019 (2)	Du 1 ^{er} novembre 2016 Au 31 octobre 2017
Vague 3 (2017-2019)	Du 01/07/2017 Au 31/12/2022 (3)	Du 01/07/2017 Au 31/12/2019	Du 01/07/2017 Au 30/06/2018
Vague 4 (2018-2020)	Du 01/07/2017 Au 31/12/2022 (3)	Du 01/07/2018 Au 31/12/2021 (4)	Du 01/09/2018 Au 31/08/2019
Vague 5 (2019- ?)	Du 01/07/2017 Au 31/12/2022 (3)	Du 01/07/2019 N/D (5)	Du 01/09/2019 Au 31/08/2020
Vague 6 (2020-2022)	Du 01/07/2017 Au 31/12/2022 (3)	Du 01/07/2020 Au 31/12/2022	/

(1) Les dépenses subventionnées par l'État ne portent que sur les investissements de plus de 4000 € HT qui doivent être réalisés dans l'année. L'État ne signe pas de convention pluriannuelle.

(2) Pour la deuxième vague de projets, le FEDER a restreint les catégories de dépenses à justifier en se limitant aux dépenses de masse salariale, d'investissement et de valorisation. Cela signifie qu'après le 31 décembre 2018, il ne devrait rester sur les éOTP que les montants correspondant aux budgets FEDER. La DRV prorogera la durée des éOTP après avoir calculé les montants restant de FEDER. Les éOTP sont pour l'instant ouverts jusqu'au 31/12/2018.

(3) Le Conseil régional Grand Est a souhaité regrouper les 4 années restant du CPER (soit de 2017 à 2020) dans une unique demande de subvention. Cette mesure permet de réduire le nombre de dossiers à présenter. Le

pilotage du programme ARIANE a dû procéder à des estimations de dépenses pour les trois dernières vagues d'ARIANE.

La date du 31/12/2022 évoque la période prise en charge pour les actions inscrites à la dernière vague d'ARIANE : 2020-2022. Si jamais la vague 6 est programmée par le FEDER jusqu'en 2023, l'Université devra demander à la Région une demande de prolongation pour que les dépenses effectuées en 2023 soit couverte par l'institution.

(4) Pour la quatrième vague de projets, le FEDER a restreint les catégories de dépenses à justifier en excluant les missions. Tous les autres postes de dépenses (masse salariales, investissement, valorisation, etc.) continuent à être pris en charge par l'institution.

(5) A la date du 14/10/2019.

FICHE 1 - ANNEXE 1 - CANEVAS DE PRESENTATION DU PROJET

CPER 2015-2020 - Programme ARIANE
6^{ème} vague (2020-2022)



UNION EUROPÉENNE
Fonds Européen de Développement Régional

MONTAGE DU PROJET

(Dossier complet et signé à renvoyer à cper-ariane-appel-a-operations@univ-lorraine.fr)

1. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

Titre du projet :

Acronyme ou titre court :

Durée en nombre de mois (30 mois maximum) :
Date de démarrage et date de fin :

Nom et prénom du coordonnateur :
Statut :
Laboratoire d'appartenance (code unité et intitulé) :
Téléphone : adresse courriel :
Pourcentage de temps de recherche consacré au projet par le coordonnateur :

Axe(s) concerné(s) :
- Transfrontalier
- Création et culture
- Mutations et innovations
- Risques et citoyenneté

3 à 5 mots clefs :

1.1. PARTENAIRES :

	Laboratoire et n° d'unité	CNU	Nom et prénom du correspondant pour le projet	Etablissement ou institution de rattachement	Nombre de chercheurs et partenaires
Laboratoire Coordonnateur					
Partenaire 1					
Partenaire 2					
Partenaire 3					
Partenaire 4					
Partenaire 5					
Partenaire 6					

1.2. FINANCEMENT :

Le montant total des dépenses prévisionnelles HT est de : €.

→ La répartition budgétaire par masse et par année devra être renseignée sur *l'Annexe 1 Budget (fichier Excel)*
Pour information, la part maximale accordée par la Région est de **22 235 euros**.

(Nota bene : tous les montants doivent être exprimés en euros hors taxes dans le budget prévisionnel du projet).

→ L'engagement de cofinancement sur fonds propres devra être renseigné dans *l'Annexe 2 (fichier Word)*
(Nota bene : les cofinancements qui ne font pas l'objet d'attestations de cofinancement en bonne et due forme ne peuvent pas être pris en compte lors du dépôt final du dossier auprès de la Direction de La recherche et de la Valorisation).

Je déclare exactes toutes les informations contenues dans ce document.

Nom et prénom du coordonnateur de la recherche :

Date :

Signature :

Je soutiens le dépôt de ce projet de recherche dans le cadre du montage du projet ARIANE,

Nom et prénom du responsable du laboratoire du coordonnateur :

Date :

Signature :

1.3. RÉSUMÉ DU PROJET (*maximum 1/2 page*)

1. Contexte scientifique et objectifs
2. Description et méthodologie
3. Résultats attendus

2. PROJET SCIENTIFIQUE DÉTAILLÉ

2.1. INTRODUCTION

2.2. DESCRIPTION DU PROJET SCIENTIFIQUE

2.3. OBJECTIFS ET RETOMBÉES ATTENDUES DE LA RECHERCHE

1. Objectifs
2. Retombées attendues
3. Production scientifique
4. Retombées sociétales

2.4. MÉTHODOLOGIE

2.5. CALENDRIER DE LA RECHERCHE

Période	Étapes du projet	Événements importants	Retombées attendues pour le territoire et le public
2020			
2021			
2022			

2.6. CHERCHEURS ENGAGÉS

Nom et prénom	Statut	CNU	Laboratoire et Pôle scientifique, ou groupe d'appartenance	Adresse mail	ETP ⁴ (Equivalent temps plein)

2.7. BIBLIOGRAPHIE ÉVENTUELLE

⁴ ETP : Pourcentage du temps de travail passé sur le projet dans sa globalité par rapport aux autres activités du chercheur et/ou de la chercheuse. Un enseignant-chercheur ne peut travailler au maximum qu'à 50% sur ses activités de recherche, l'autre moitié étant consacrée à l'enseignement ; un chercheur type CNRS comptera son ETP sur la base 100%.

FICHE 1 - ANNEXE 2 – MODÈLE D'ANNEXE BUDGÉTAIRE



CPER-ARIANE (6^{ème} vague : 2020-2022)

Nom du laboratoire :

Nom du projet :

Nom du coordonnateur du projet :

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET					
<i>(Se reporter à la notice de remplissage du budget prévisionnel ci-dessous)</i>					
POSTES DE DEPENSES <i>(Ajouter des lignes si nécessaire)</i>		2020	2021	2022	Total projet
DÉPENSES DE PERSONNEL (1)	Salaires et charges				
ACHATS ET VARIATION DE STOCKS	Achats de fournitures de bureau et administratives				
	Achats de matériels et petits équipements				
	Autres achats stockés ou non stockés				
SOUS-TRAITANCE ET SERVICES EXTERIEURS	Locations immobilières				
	Documentation				
	Autres sous-traitance directement incorporée aux ouvrages				
AUTRES SERVICES EXTERIEURS	Publications d'ouvrages, brochures, fascicules, plaquettes, etc. (Dépenses de conception des publications et d'impression papier)				
	Communications WEB (Dépenses de conception et de réalisation de sites Internet, d'applications mobiles et Web, de réseaux sociaux, etc.)				
	Productions audiovisuelles (Dépenses de conception, réalisation et production)				

	Frais de missions (Dépenses de parking, péage, indemnités kilométriques pour usage du VP ; titres de transports en commun ; billets de train, d'avion ; dépenses de restauration et d'hébergement ; frais d'inscription aux colloques, etc.)				
	Frais de réception (Dépenses de restaurant ou de traiteur lors de repas de travail, hors mission et hors manifestation événementielle)				
	Dépenses liées à l' organisation de colloques , séminaires et conférences, salons, expositions, (Matériels pour communication événementielle, prestations associées aux manifestations événementielles comme les services traiteurs ou restaurants, les hébergements, etc.)				
	Services extérieurs de traduction et interprétariat				
	Prestations extérieures d'informatique (Assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, développement d'applications, études et conseils informatiques, etc.)				
	Prestations extérieures audiovisuelles (Conception, réalisation, production audiovisuelle)				
	Services de propriété intellectuelle				
	Dépenses de publications scientifiques (Frais de soumission d'articles)				
	Autres services extérieurs				
TOTAL BUDGET DE FONCTIONNEMENT					
EQUIPEMENT (2)	<i>Détail des investissements envisagés (Ajouter des lignes si nécessaire)</i>				
TOTAUX BUDGET D'INVESTISSEMENT					
TOTAL DES DÉPENSES PAR ANNÉE					

ORIGINE DES RESSOURCES PROPRES (3) <i>(Ajouter des lignes si nécessaire)</i>	Montant

RESSOURCES AFFECTÉES AU PROJET (4) (Ajouter des lignes si nécessaire)	Total projet
Ressources propres	
Subvention de l'État sollicitée	
Montant de la Région sollicitée	
Montant du FEDER sollicitée	
TOTAL DES RESSOURCES AFFECTÉES POUR TOUTE LA DURÉE DU PROJET	

SIGNATURE DU PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET PAR LE DIRECTEUR D'UNITÉ

Je soutiens le dépôt de cette opération de recherche dans le cadre du montage du programme CPER-ARIANE.

Nom et prénom du responsable du laboratoire de rattachement du coordonnateur du projet :

.....

Date :

Signature :

NOTICE EXPLICATIVE

Dans le budget prévisionnel du projet CPER-ARIANE, tous les montants sont exprimés en euro hors taxe

(1) DÉPENSES DE PERSONNEL : prendre en compte les salaires bruts + l'ensemble des cotisations sociales Employeur. Sont éligibles :

- * les gratifications de stage de Master,
- * les salaires versés sous contrat de vacation (base SMIC et niveau Master/Doctorat),
- * les salaires des chercheurs sous contrats doctoraux non financés par la Région,
- * les salaires versés sous contrat de base post doctorant, IGE (hors financement ANR).

(2) Sont à classer dans les **ÉQUIPEMENTS** les achats de biens d'une valeur unitaire supérieure à 800 € HT. Dans le programme CPER-ARIANE, les équipements d'une valeur comprise entre 800 € HT et 3999 € HT peuvent être couverts par l'aide de la Région tandis que les équipements dont la valeur est égale ou supérieure à 4000 € HT font l'objet d'une sollicitation de l'État.

(3) RESSOURCES PROPRES : les crédits apportés au laboratoire par des institutions ou cofinanceurs autres que la Région ou l'Europe peuvent être intégrés dans les fonds propres du laboratoire.

Sont à exclure de vos ressources propres certains cofinancements non éligibles au FEDER comme les cofinancements ANR.

En revanche **sont éligibles** les ressources propres provenant de :

- * Travaux de conception et études, contrats doctoraux hors co-financement de la Région et de l'Europe
- * Activités de formation, d'évaluation et d'animation d'événement, (exemple : recettes de colloque),
- * Activités de conseil, expertise technique, juridique, comptable, financière
- * Location, sous-traitance
- * Les contributions de collectivités territoriales autres que la Région ou émanant d'autres organismes publics ou privés (sous réserve qu'une convention de reversement à l'UL ait été signée), **sous réserve** que ces ressources propres soient directement gérées par l'Université de Lorraine.

NB : les ressources propres doivent être avérées (elles doivent déjà exister au moment du dépôt de votre demande).

Préciser l'origine de ces fonds

(4) RESSOURCES AFFECTÉES AU PROJET :

- Montant maximum possible du financement Région : € (*information transmise par le pilotage d'ARIANE à chaque appel à projets*)
- Montant maximum possible du financement État (exclusivement pour de l'investissement d'une valeur unitaire égale ou supérieure à 4000 €HT) : € (*information transmise par le pilotage d'ARIANE à chaque appel à projets*)
- Modalités de calcul du cofinancement possible pour le FEDER : (Etat + Région + Ressources propres) / 2

FICHE 1 - ANNEXE 3 - MODÈLE DE LETTRE D'ENGAGEMENT DES FONDS PROPRES



NOM DU LABORATOIRE	
NOM ET COORDONNÉES DU DIRECTEUR D'UNITÉ	
NOM DE L'OPÉRATION (intitulé long + intitulé court du projet)	

Je soussigné(e),, Directeur/Directrice du Laboratoire

certifie réserver le montant deeuros au co-financement du projet intitulé présentée dans le cadre du programme CPER-ARIANE et portée par :

Madame /Monsieur

Ce cofinancement sera effectué sur fonds propres acquis et éligibles (au titre de l'investissement et/ou du fonctionnement y compris masse salariale contractuelle) dédiés au CPER.

Ces fonds propres sont inscrits sur la ligne financière suivante (éOTP ou NA) :

Les dépenses dédiées au projet CPER et réalisées sur cet éOTP seront utilisées pour justifier le cofinancement du projet CPER et ne doivent pas faire l'objet d'un autre financement à 100% (ex : ANR à 100%...).

Pour faire valoir ce que de droit

À Le

(Nom, Prénom, Titre, Signature)

FICHE 1 - ANNEXE 4 - MODALITES DE DÉPÔT D'UN PROJET DE RECHERCHE DANS LE CADRE DU CPER-ARIANE



Documents à retourner :

- Canevas de présentation du projet de recherche complété et signé par le responsable du laboratoire du coordonnateur et par le coordonnateur du projet
- Annexe 1 (Budget prévisionnel) et Annexe 2 (Lettre d'engagement des fonds propres du laboratoire) signées par le responsable du laboratoire du coordonnateur
- Autre(s) Lettre(s) d'engagement signée(s) par les partenaires éventuels

Le dossier complet doit être retourné à l'adresse suivante :

cper-ariane-appel-a-operations@univ-lorraine.fr

avant le (date indiquée lors du lancement de l'appel à projets)

Règles financières :

Il est rappelé que les règles des marchés publics à l'Université de Lorraine restent en vigueur dans le cadre du CPER ARIANE, notamment concernant le marché du transport et d'hébergement, ainsi que les forfaits appliqués en restauration.

Il convient donc de prendre en compte ces contraintes pour l'élaboration du plan de financement.

Cofinancements :

- Seuls les cofinancements acquis et validés avant la date du dépôt du dossier par une attestation du responsable des crédits seront pris en compte dans le calcul de la part FEDER de chaque projet.
- Les apports ANR ne sont plus pris en compte dans le calcul de la part FEDER sur tout contrat ANR signé à partir de 2015.
- Les cofinancements éligibles au FEDER et aux dépenses du CPER ARIANE ne peuvent être gérés par un établissement autre que l'Université de Lorraine. Autrement dit, une convention de reversement est nécessaire pour tout apport extérieur à l'UL.
- Les cofinancements éligibles sont, entre autres :
 - Dotation de l'unité de recherche,
 - Subventions de collectivités territoriales autres que la Région (Nancy métropole, Metz métropole, etc.) et autres financeurs publics
 - Crédits d'établissements privés (associations, entreprises, fondations, etc.)
 - Contrats doctoraux
 - ...

Grille de sélection des projets :

- Intérêt scientifique par rapport au programme de la Région.
- Cohérence scientifique par rapport aux 4 axes scientifiques du programme ARIANE :
 - Le Transfrontalier : une clé pour la Lorraine
 - Création et Culture : des ressources pour la Lorraine
 - Mutations et Innovations : Enjeux du territoire et de la Région
 - Risques et Citoyenneté : pour une éthique du développement
- Faisabilité.
- Adéquation des moyens demandés à la réalisation du projet : il est important d'apprécier la capacité réelle du laboratoire à mener à bien le projet envisagé dans les délais impartis. Des dispositions internes au laboratoire doivent être prises pour assurer un suivi régulier de l'avancement des travaux et garantir la production des livrables en temps et en heure.
- Respect du canevas de réponse.

Rappel :

Attention, si le projet envisagé fait l'objet d'une demande parallèle de financement auprès du Conseil Régional par exemple dans le cadre d'un autre appel d'offre, il est impératif de le signaler afin d'éviter que le projet soit finalement retenu dans le cadre de deux procédures différentes de financement.

FICHE 1 - ANNEXE 5 – GRILLE D'ÉVALUATION DES PROJETS PAR LES EXPERTS



CPER 2015-2020 - PROGRAMME ARIANE FICHE D'EXPERTISE DES PROJETS

RETOUR de la fiche demandé pour le

Adresse mail : cper-ariane-appel-a-operations@univ-lorraine.fr

POUR TOUT RENSEIGNEMENT SUR LE PROGRAMME :

Contactez la Responsable du programme, M. Nicolas Brucker, Université de Lorraine

Adresse mail : nicolas.brucker@univ-lorraine.fr

Afin de pouvoir apporter aux candidats un retour concernant l'évaluation de leur projet, nous vous demandons de bien vouloir rédiger quelques lignes de commentaires pour chacun des critères ci-après.

Titre du projet :

Acronyme du projet :

Axe(s) concerné(s) :

Transfrontalier Création et culture Mutations et innovations Risques et citoyenneté

Nom du porteur et laboratoire d'attachement :

Budget total du projet :

Budget demandé :

1. Cohérence par rapport aux objectifs de l'axe du programme CPER-ARIANE

Commentaires : objectifs et résultats attendus par rapport aux objectifs de l'axe

2. Qualité scientifique

Commentaires : pertinence de l'objet, cohérence de la problématique, qualité du groupe de chercheurs engagés

--

3. Pertinence de la méthodologie

Commentaires : adéquation de l'architecture du projet et des terrains choisis par rapport aux productions espérées, pertinence du calendrier et de l'organisation des événements, préoccupations éthiques

4. Interdisciplinarité

Commentaires : pertinence des apports disciplinaires par rapport aux objectifs et à l'architecture du projet, valeur ajoutée des collaborations et du rôle de chacun

5. Originalité et attractivité pour la Région

Commentaires : originalité dans les avancées prévues par rapport à l'état de la connaissance dans la démarche de recherche envisagée ; attractivité (retombées, valorisation...)

6. Faisabilité

Commentaires : attentes vis-à-vis du calendrier et du budget annoncés par le porteur de l'opération et remarques quant à la réalisation du projet

--

7. Pertinence des moyens demandés

Commentaires : adéquation des moyens humains et matériels

--

8. Résumé de l'appréciation (3 à 5 lignes)

Avis favorable Avis réservé Avis défavorable

--

9. En cas d'avis réservé ou défavorable, préconisations permettant d'améliorer le projet

Commentaires : indiquez en quelques lignes les pistes envisageables pour améliorer la qualité scientifique et la faisabilité du projet

--

FICHE 2 - MONTAGE DU PROJET

La présente fiche se centre sur les étapes de montage d'un projet de recherche à présenter dans le cadre des appels à projets du programme CPER-ARIANE. L'élaboration d'un projet constitue une phase stimulante et fédératrice lorsqu'elle est réalisée dans certains conditions.

Avant tout, les chercheurs ont à exprimer sans ambiguïté leurs intentions, **en travaillant en équipe** aussi bien avec les autres chercheurs impliqués dans le projet qu'avec des personnes ressources qui les aideront à apprécier en quoi le projet est intéressant et à quelles conditions il serait réalisable.

Il s'agit aussi de mobiliser les savoir-faire des gestionnaires des laboratoires qui sont à l'interface avec les agents des autres services administratifs de l'Université de Lorraine, afin de traduire dans le budget prévisionnel la répartition des moyens à allouer pour que la recherche puisse avoir lieu.

Clarification du projet de recherche :

Les chercheurs sont soucieux de remplir les **critères traditionnels d'une recherche de qualité** (élaboration de la problématique de recherche, méthodes préconisées pour l'explorer, modalités de collecte et d'analyse de données, formalisation des résultats attendus eu égard aux objectifs visés initialement, appréciation des retombées et mise en perspective des résultats...)

Mais ils doivent en outre accorder un soin particulier à concevoir leur projet de recherche en intégrant **l'exigence de l'interdisciplinarité** qui constitue une dimension prioritaire du programme. Il est arrivé dans les générations précédentes que certains projets de recherche manifestent davantage un souci de pluridisciplinarité plutôt que d'interdisciplinarité au sens où ils proposaient différents regards spécialisés sur un même objet d'étude sans une refonte suffisamment profonde pour induire des avancées sur le plan épistémologique⁵. Il se peut toutefois que ces avancées soient à attendre en sortie de projets plutôt qu'en entrée. **L'ancrage dans le territoire local, régional ou transfrontalier** est également un critère essentiel qui doit ressortir dans les présentations des projets déposés.

Plus les chercheurs impliqués dans le projet auront pris le temps de réfléchir à la constitution de l'équipe projet, de confronter leurs points de vue, d'analyser les intérêts individuels et collectifs à entreprendre les travaux, et plus la présentation de leur projet deviendra argumentée et convaincante. Les animateurs d'axes (cf. annexe 1) peuvent aussi être des personnes ressources importantes à contacter, y compris durant la phase amont du projet de recherche.

Toujours en lien avec l'élaboration du projet, il est important que les chercheurs apprécient le plus justement possible l'ampleur des travaux qu'ils veulent entreprendre, en tenant compte de leur faisabilité réelle, ce qui suppose une première estimation des possibilités d'accès à certaines données et parfois, la recherche dès le départ de solutions à certains problèmes singuliers (une solution a ainsi été trouvée par exemple pour indemniser des personnes participant volontairement à une recherche menée par un laboratoire d'économie sous la forme de la remise de bons d'achat).

Enfin, les projets inscrits au programme CPER-ARIANE n'échappent pas au questionnement sur l'éthique de la recherche scientifique. Au cours de l'élaboration de leur projet de recherche, les chercheurs sont amenés à discuter des objets à étudier, des méthodologies envisagées, de l'usage possible des résultats et à identifier les éventuelles mises en tension que certaines opérations du projet pourraient provoquer ainsi que la direction a priori souhaitable pour résoudre ces tensions⁶. Cet aspect de l'élaboration du projet renvoie autant à la responsabilité individuelle du chercheur qu'aux conditions institutionnelles faites à la recherche à l'Université.

⁵ C'est toute la structuration de la recherche dans l'enseignement supérieur qui défavorise l'interdisciplinarité, le retour sur investissement étant souvent bien maigre dans les carrières universitaires lorsque les chercheurs manifestent une trop grande ouverture par rapport à leur corps disciplinaire d'appartenance.

⁶ Aux questions importantes de respect des participants à la recherche, de probité dans la conduite de toutes les phases de la recherche notamment la collecte et l'analyse des données, s'ajoutent de nouvelles interrogations : quelles conséquences, par exemple, du recours à la publication payante en libre accès chez certains éditeurs ? De la rémunération de participants à une expérimentation ? Etc.

Intérêt des partenariats financiers et stratégiques :

Le recours à des partenariats peut être envisagé dans le cadre des recherches inscrites au programme CPER-ARIANE. Comme pour toute autre recherche scientifique toutefois, il convient de bien cerner les enjeux de ces partenariats et de s'assurer qu'ils ne réduisent pas l'indépendance des chercheurs, ni ne compromettent la production de certains résultats.

Les chercheurs ont déjà à **prendre en compte les exigences de certains financeurs. Le Conseil régional** ne s'est ainsi engagé aux côtés de l'Etat dans le programme ARIANE que parce qu'il entendait contribuer à « l'édification d'une société de la connaissance et de l'innovation au bénéfice du plus grand nombre »⁷ et bénéficier de l'apport des potentialités des sciences humaines et sociales, qui « offrent des opportunités pour mieux appréhender les problématiques du développement régional » (cf. la fiche n° 1 du guide - Présentation du programme CPER-ARIANE).

L'Union européenne quant à elle, insiste sur la prise en compte des principes « horizontaux » à respecter dans toutes les actions qu'elle finance à l'aide de ses fonds structurels, à savoir :

- Principe du développement durable : protection de l'environnement, utilisation rationnelle des ressources, atténuation du changement climatique et adaptation à celui-ci, résilience aux catastrophes, prévention et gestion des risques des risques.
- Principe d'égalité des chances et de non-discrimination : soutien à l'égalité des chances et prévention de la discrimination fondée sur le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle,
- Principe d'égalité entre hommes et femmes : intégration de la dimension du genre dans les opérations financées.

Lorsque les projets de recherche retenus dans le cadre des appels à projets ARIANE ne sont pas concernés par ces principes, la mention « non concerné » est portée au niveau du pilotage sur le dossier de demande de financement transmis au FEDER.

Les partenariats éventuels noués avec **d'autres acteurs institutionnels publics ou privés** demandent de prendre certaines précautions de manière à ce que les efforts communs en vue de réaliser le projet partagé n'entraient en rien les missions des uns et des autres, ni ne restreignent l'autonomie des acteurs. Il s'agit en somme de garder une « juste distance ». Rappelons à ce sujet que les partenariats avec des acteurs publics (autres que le Conseil régional, l'État ou l'Union européenne) ou privés peuvent être de l'ordre d'un simple soutien moral (partage des préoccupations, convergence dans l'analyse des besoins) mais aussi donner lieu à un financement.

En cas de co-financement, les fonds apportés par les partenaires devront être versés au laboratoire porteur du projet (le chef de file) pour être considérés comme des ressources propres de l'Université de Lorraine mobilisées dans le projet et peser dans le calcul de la contrepartie du FEDER.

Estimation des besoins en financement :

Lorsque le projet est bien défini, lorsque les différentes étapes de son déroulement sont clairement envisagées, avec le planning de certains événements marquants qui jalonnent son déroulement, le budget prévisionnel peut être préparé.

Le budget prévisionnel du projet regroupe l'ensemble des dépenses et recettes liées au projet. Il constitue un outil de pilotage du projet qui renseignera les chercheurs sur l'avancement des opérations puisque son exécution progressive se traduit théoriquement dans la consommation de crédits.

⁷ CPER Lorraine 2015-2020, version du 17 août 2015. In « Enseignement supérieur, recherche et innovation », chapitre 1. Enjeux » page 11 du document numérique.

La plupart du temps, le volet ressources ne pose pas de problème majeur aux porteurs, la nature et la hauteur des ressources mobilisables étant rapidement estimée (cf. Annexe 2 de la fiche n°1 – Présentation du programme CPER-ARIANE).

Le volet dépenses soulève au contraire quelques difficultés pour l'essentiel dues à :

- Une insuffisante coordination entre les chercheurs et les gestionnaires, ces derniers étant informés trop tard ou n'accédant qu'à une information tronquée sur le projet,
- La variabilité d'une équipe à l'autre ou d'un site à l'autre dans le recours à la main-d'œuvre contractuelle ou vacataire,
- L'absence de tarifs actualisés ou de valeurs de référence pour chiffrer certaines opérations, en particulier pour estimer les dépenses de masse salariale.

D'où l'insistance à ce que les porteurs de projet fassent appel aux compétences de leurs gestionnaires et responsables administratives de laboratoire dans la phase de préparation du budget prévisionnel et à ce que les demandes de devis soient adressées très tôt à différents fournisseurs pour ce qui concerne les prestations extérieures exclues des marchés transversaux passés par l'Université.

L'analyse détaillée des premières versions des budgets prévisionnels des opérations retenues à la troisième vague d'appel à projets (2017-2019) a fait apparaître que les dépenses prévisibles pour franchir telle ou telle étape du projet étaient souvent sous-estimées, soit que les chercheurs s'étaient autocensurés dans l'estimation de leurs besoins, soit qu'ils n'avaient pas eu à leur disposition des tarifs mis à jour.

Cela dit, le budget prévisionnel du projet n'est validé que tardivement, une fois connue la réponse des financeurs aux demandes de subvention formulées par l'Université de Lorraine. Il pourrait sembler contradictoire de demander aux chercheurs de consacrer du temps pour son élaboration, de calibrer les moyens en fonction d'un planning de recherche détaillé alors même qu'une enveloppe plus restreinte est susceptible de les contraindre ultérieurement à revoir toute la programmation (si les subventions obtenues sont finalement inférieures à ce qui a été demandé). Mais il serait dommage que cette possible situation conduise à altérer d'emblée la demande initiale car le pire n'est jamais certain !

1. L'estimation des dépenses de masse salariale :

La maquette du budget prévisionnel est présentée en annexe de la fiche n° 1 du présent guide. Il s'agit ici d'apporter quelques compléments d'information pour faciliter le remplissage de cette maquette pour la partie relative aux rémunérations.

Voici quelques conseils utiles pour traiter cette partie du budget prévisionnel :

- Indiquer lorsqu'il est connu le nom et le prénom de l'agent vacataire ou contractuel
- Indiquer le nombre d'heures de travail (vacataire) ou la quote-part du temps plein qui sera dédiée aux interventions dans le projet (contractuel) ainsi que les périodes de réalisation
- Indiquer le tarif horaire (vacation) ou la quote-part du salaire brut chargé (contractuel)

Lorsque le contrat de travail ne mentionne pas explicitement la participation du chercheur contractuel au projet ARIANE (cas des contrats signés antérieurement à la conception ou au démarrage du projet), la direction de l'unité de recherche devra établir une lettre de mission dans laquelle elle explique clairement que l'agent participe au projet ARIANE pour telle quotité de son temps de travail dédié à la recherche. (Attention, les derniers contrats doctoraux stipulent qu'un sixième d'un temps plein de doctorant peut être affecté à des activités connexes (enseignement supérieur, valorisation, vulgarisation ou conseil en entreprise), ce qui réduit d'autant le total des heures disponibles pour les travaux de recherche).

Par ailleurs, afin de préparer les étapes ultérieures de justification des dépenses (cf. fiche n° 5 – Justification des dépenses), la direction du laboratoire porteur du projet est invitée à soumettre à l'approbation des agents concernés l'autorisation de transmission aux financeurs du programme CPER-ARIANE des données personnelles relatives aux rémunérations.

Les conditions de recours à la main-d'œuvre contractuelle ou vacataire pour la réalisation des projets relevant du programme CPER-ARIANE sont détaillées dans l'annexe 2 de la présente fiche.

Les services de la DRH procèdent aux mises à jour de ce document régulièrement. Ces informations sont indispensables au moment de l'élaboration du budget prévisionnel. Pour la justification des dépenses, ce sont en revanche les dépenses réelles qui seront prises en compte, sur la base des pièces justificatives (cf. fiche n° 4 – Éligibilité et présentation des dépenses)

2. L'estimation des certaines dépenses de fonctionnement :

Un soin particulier doit être apporté pour l'**estimation des missions** nécessaires à la réalisation du projet, ce qui suppose d'identifier le plus précisément possible les zones géographiques à couvrir, le nombre de déplacements potentiels, les moyens de déplacement qui seront vraisemblablement utilisés, etc. L'estimation des missions tiendra compte des exigences d'articulation entre vie professionnelle et vie privée (pour le versant relatif aux déplacements). Les laboratoires devront aussi se référer à la politique de voyages de l'Université afin de ne pas dépasser les montants permis par l'établissement⁸.

Le budget prévisionnel prendra également en compte les frais de missions engagés par les chercheurs ou invités externes sollicités par l'Université de Lorraine pour participer à certaines opérations liées au projet ARIANE (animation de séminaire, intervention dans un colloque organisé localement, etc.).

La planification des missions doit aussi être réfléchi en amont, le passage à **Notilus** pour l'émission des ordres de mission nécessitant de préparer les déplacements en avance, afin d'avoir le temps de passer commande des différentes prestations demandées. Pour toute mission d'un projet CPER, l'organisation renseignée doit être le laboratoire, cependant le collaborateur et l'assistant de saisie doivent bien veiller à ce que l'éOTP du projet soit sélectionné et non pas le NA du laboratoire. Pour plus de renseignement concernant Notilus, des vidéos et fiches explicatives sont présentes sur le wiki de l'application⁹. Le pilotage a une vue d'ensemble des OM des porteurs et porteuses (l'ajout des chercheurs de l'UL associés aux projets est en cours) sur l'application ; pour faciliter l'identification des missions financées par le programme, mentionnez le CPER sur l'objet de l'OM.

Rappel : il est important de détailler les missions lors du dépôt du projet, que ce soit le pan scientifique que le pan budgétaire. Cela permet au pilotage de mieux appréhender la tenue du projet et de pouvoir suivre avec plus de facilité l'avancée du projet et la consommation des crédits.

Pour certaines actions particulières, qui concrétisent l'aboutissement d'une phase de la recherche et que l'on peut considérer comme des **événements**, comme l'organisation d'un colloque, d'une exposition, la diffusion en public de productions écrites ou audiovisuelles, la tenue d'une conférence de presse, etc., il conviendra d'identifier l'ensemble des dépenses afférentes : coûts de location de salles, dépenses de communication par exemple, etc.

En ce qui concerne les **prestations extérieures**, l'obligation est dorénavant bien connue des chercheurs qui est de s'attacher à optimiser la dépense publique en recourant soit à des marchés transversaux¹⁰, soit à une mise en concurrence de plusieurs prestataires à même de fournir la prestation de services souhaitée. La sollicitation de prestataires potentiels doit donc avoir lieu pendant le montage du projet, une fois que l'équipe de recherche est au fait de ce qu'elle souhaite ou se voit contrainte de confier à un intervenant extérieur. Il est conseillé de demander une fourchette de prix à certains prestataires lorsque les spécifications de ce qui pourrait leur être demandé ne sont pas encore totalement connues.

⁸ Se reporter si nécessaire à l'ENT : « Documents administratifs » > « Gestion budgétaire, financière et comptable/SIFAC » > « Missions » > « Politique de voyage_CA 9 juillet 2019.pdf »

⁹ <https://wikidocs.univ-lorraine.fr/display/missions/Notilus+%3A+Application+de+gestion+des+missions>

¹⁰ Se reporter si nécessaire à l'ENT : « Documents administratifs » > « Achats » > « Détail des marchés transversaux » > « Fiches de présentation des marchés » ; ne pas hésiter aussi à se référer au Wiki de la Direction des Achats.

3. Les dépenses d'investissement :

L'estimation de ces dépenses n'a pas posé de gros problèmes jusqu'à présent aux laboratoires, les investissements étant pour l'essentiel constitués d'achats d'ordinateurs ou d'équipements numériques (visioconférence, appareil photographique, caméra, etc.). Le FEDER ainsi que la Région prennent en charge ces dépenses, qui doivent intervenir en début de projet.

Les investissements payés par l'Etat (pour un montant HT supérieur ou égal à 4000 euros) ne sont plus permis depuis février 2019, la DRRT ayant soldé le CPER Ariane, en accord avec le pilotage.

Les indicateurs de réalisation et de résultat à intégrer lors du montage du projet :

Dans les documents de présentation de la demande de subvention que l'Université de Lorraine adresse à la Région et au FEDER, il existe une annexe relative aux indicateurs de réalisation et de résultat qui seront à renseigner au moment du bilan final des opérations. Par conséquent, ces indicateurs sont à intégrer dans la formalisation initiale du projet.

Lors de la première vague de projets (2015-2017), ces indicateurs étaient les suivants :

Pour le Conseil régional :

- Impact territorial : apprécié en fonction du nombre de territoires infra régionaux (lorrains) au sens du CADT et localisés dans la Grande région ou à l'international, concernés par les projets
- Nombre de participants actifs : il s'agit ici du nombre de chercheurs, doctorants et spécialistes ainsi que les autres participants ayant contribué à la réalisation des travaux
- Nombre et nature des équipements acquis dans le cadre des projets : matériel de visioconférence, équipements numériques, etc. Les équipements doivent être d'ordre scientifique et contribuer à faire évoluer de manière significative les pratiques de l'établissement.
- L'effet levier du programme CPER-ARIANE sur des appels à projets de recherche nationaux et européens : ce critère qualitatif vise à recenser le nombre de dépôts de projets nationaux et européens à l'issue des opérations ARIANE
- L'effet levier du programme CPER-ARIANE sur des partenariats industriels : ce critère qualitatif s'analyse comme la prise en compte par les partenaires socioéconomiques des apports des sciences humaines et sociales dans leurs propres stratégies de développement sectoriel.
- Le nombre et la nature des résultats spécifiques : il s'agit ici d'indicateurs permettant de caractériser des actions spécifiques liées aux projets mais considérées comme non prioritaires (conférences, animations, débats, etc.)

Pour le FEDER :

Nombre de nouveaux chercheurs dans les entités bénéficiant d'un soutien en ETP : les nouveaux postes de chercheurs doivent avoir été créés pour entreprendre directement les activités de R&D et augmenter le nombre total de chercheurs en emploi dans l'organisation.

- Nombre de chercheurs travaillant dans des infrastructures de recherche améliorées en ETP : les postes de soutien à la R&D ne sont pas comptés dans cet indicateur. Le projet doit améliorer les infrastructures publiques ou privées et la qualité de l'équipement. Le renouvellement ou la maintenance sans augmentation de la qualité des équipements sont exclus de l'indicateur (indicateurs 24 et 25) ;
- Nombre d'entreprises coopérant avec des organismes de recherche : au moins 1 entreprise et 1 organisme de recherche participant au projet. La coopération peut être nouvelle ou déjà exister (indicateur 26) ;
- Montant en euros des investissements privés complétant un soutien public aux projets d'innovation ou de recherche et développement : valeur totale des soutiens constituant la part non éligible du projet (indicateur 27).

Lorsque les actions inscrites à ARIANE ne sont pas concernées par ces indicateurs de réalisation, la mention « sans objet » est indiquée dans la demande de subvention.

L'indicateur 25, sur l'estimation de la participation des chercheurs à un projet de recherche exprimée en ETP, doit être **obligatoirement** renseigné lors du dépôt du dossier auprès du pilotage, puis à la fin du projet, quand le ou la porteur.se soumet son bilan scientifique.

FICHE 2 - ANNEXE 1 – PRÉSENTATION DES ANIMATEURS D'AXE (EN DATE DU 14/10/2019)

Rôle des animateurs d'axe :

Les animateurs d'axe n'ont pas à se substituer aux directions des unités, ni aux gestionnaires. Ils interviennent en appui dans le pilotage général du programme CPER-ARIANE.

Leur rôle est **d'impulser une dynamique**, d'encourager et accompagner les porteurs de projets de façon à faciliter la réalisation des travaux de recherche.

Par ailleurs, les animateurs d'axe sont invités à **organiser des rencontres intra axe** de façon à ce que les chercheurs puissent présenter l'état d'avancement de leurs travaux et ouvrir une discussion qui a pour but d'échanger sur les pratiques de recherche et bénéficier de retours critiques constructifs.

Liste des animateurs d'axes :

	Animateurs et animatrices d'axe (laboratoire)	
Axe 1 - Transfrontalier¹¹	Mathias BOQUET (LOTERR)	
Axe 2 – Création et culture	Jacques ELFASSI (ECRITURES)	Stéphane DUFOUR (CREM)
Axe 3 – Mutations et innovations	Simon EDELBLUTTE (LOTERR)	Benoît GRASSER (CEREFIGE)
Axe 4 – Risques et citoyenneté	Martine BATT (INTERPSY)	Ève-Angeline LAMBERT (BETA)

¹¹ Mme Barbara Palli a quitté ses fonctions de responsable d'axe en septembre 2019.

FICHE 2 - ANNEXE 2 – MODALITÉS DE RECOURS À LA MAIN-D'ŒUVRE CONTRACTUELLE OU VACATAIRE (EN DATE DU 26/11/2018)

Tableau n° 1 – Base réglementaire à prendre en compte pour les rémunérations des chercheurs :

Motifs et critères de recrutement	Base réglementaire pour les rémunérations	
Contrat à durée déterminée de chercheur		
<ul style="list-style-type: none"> - Personne affectée exclusivement à des activités de recherche - Durée strictement liée aux disponibilités financières - Etre titulaire d'un doctorat 	Indices INM 454 à 490	Moins de 3 ans d'expérience en recherche après la thèse
	Indices INM 490 à 564	3 à 6 ans d'expérience en recherche après la thèse
	Indices INM 564 à 673	6 à 10 ans d'expérience en recherche après la thèse
	Indices INM 673 à 821	Plus de 10 ans d'expérience en recherche après la thèse
	Régime indemnitaire	Versement d'une prime (maximum 20% de la rémunération brute) à la demande de la direction de laboratoire, après avis du conseil de laboratoire, sous réserve des disponibilités financières
Contrat doctoral		
<ul style="list-style-type: none"> - Activité principale : la recherche doctorale - Double statut de personnel-étudiant - Temps plein recherche, ou contrat comportant des activités connexes bornées à 1/6ème du service du doctorant 	Forfait 1768.55 euros	Pour un contrat où la totalité du temps est consacré à la recherche doctorale
	Forfait 1768.55 € bruts/mois+ contribution à l'enseignement ou la recherche 220.85 € = 1989.40 euros € bruts/mois	Pour un contrat qui intègre l'activité de recherche pour 5/6e du temps et des missions hors-recherche doctorale pour 1/6e du temps (le plus souvent de l'enseignement)
Contrat d'ATER (attaché temporaire d'enseignement et de recherche) (*)		
<ul style="list-style-type: none"> - Objectif de préparer une thèse ou de se présenter aux concours de recrutement de l'enseignement supérieur tout en enseignant - Un enseignement de 128 heures de cours ou de 192 heures de travaux dirigés (HETD) ou de 288 heures de travaux pratiques par an doit être assuré si ATER à temps plein - Obligation de 96 HETD pour un ATER à mi-temps 	Indice INM 441	Pour un contrat à temps plein
	Indice INM 315	Pour un contrat à mi-temps

(*) Contrat d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche :

Conditions d'accès :

- Soit être fonctionnaire titulaire ou stagiaire de catégorie A et inscrit en vue de la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches ou s'engageant à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur ;
 - Soit être inscrit en doctorat vue de la préparation de la soutenance, le directeur de thèse devant attester que la thèse peut être soutenue dans un délai d'un an ;
 - Soit être déjà titulaire d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches et s'engager à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur ;
 - Soit être enseignant ou chercheur de nationalité étrangère ayant exercé des fonctions d'enseignement ou de recherche pendant au moins 2 ans, titulaire d'un doctorat ;
- Soit être moniteur recruté dans le cadre du monitorat d'initiation à l'enseignement supérieur, titulaire d'un doctorat et s'engageant à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur.

Nota bene : si un ATER intervient dans un projet de recherche ARIANE, cela ne peut être au maximum que pour 50% de son temps de travail dans la mesure où il est affecté par ailleurs à des activités d'enseignement.

Tableau n° 2 – Estimation des rémunérations des chercheurs, destinées au chiffrage des projets de recherche :

Statut / type de contrat	Traitement mensuel brut (temps plein)	Indemnité de résidence	Salaire mensuel brut (temps plein)	Salaire horaire brut	Charges patronales mensuelles (temps plein)	Charges patronales horaires	Coût total mensuel (temps plein)	Coût total horaire
Contrat à durée déterminée de chercheur								
Indice INM 454	2 127,44 €	21,27 €	2 148,71 €	14,17 €	923,95 €	6,09 €	3 073,00 €	20,00 €
Indice INM 490	2 296,14 €	22,96 €	2 319,10 €	15,29 €	997,21 €	6,57 €	3 316,00 €	22,00 €
Indice INM 564	2 642,90 €	26,43 €	2 669,33 €	17,60 €	1 147,81 €	7,57 €	3 817,00 €	25,00 €
Indice INM 673	3 153,68 €	31,54 €	3 185,21 €	21,00 €	1 369,64 €	9,03 €	4 555,00 €	30,00 €
Indice INM 821	3 847,21 €	38,47 €	3 885,68 €	25,62 €	1 670,84 €	11,02 €	5 557,00 €	37,00 €
Contrat doctoral								
Sans enseignement	1 768,55 €	0,00 €	1 768,55 €	11,66 €	760,48 €	5,01 €	2 529,00 €	17,00 €
Avec enseignement	1 989,40 €	0,00 €	1 989,40 €	13,12 €	855,44 €	5,64 €	2 845,00 €	19,00 €
ATER								
Indice 441 Temps complet	2 066,53 €	20,67 €	2 087,19 €	13,76 €	897,49 €	5,92 €	2 985,00 €	20,00 €
Indice 315 Temps partiel	1 476,09 €	14,76 €	1 490,85 €	9,83 €	641,07 €	4,23 €	2 132,00 €	14,00 €

Tableau n° 3 – Base réglementaire à prendre en compte pour les rémunérations des BIATSS (personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé)

Motifs et critères de recrutement	Base réglementaire pour les rémunérations	
Contrat à durée déterminée d'assistant ingénieur (ASI)		
<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'un diplôme de niveau III - Pas de condition de nationalité - Pas de condition d'âge 	Indice INM 358	Débutant
	Indice INM 376	Au moins 1,5 an d'ancienneté dans la fonction
	Indice INM 392	Au moins 3 ans d'ancienneté dans la fonction
Contrat d'ingénieur d'études (IGE)		
<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'un diplôme de niveau II - Pas de condition de nationalité - Pas de condition d'âge 	Indice INM 380	Débutant
	Indice INM 401	Au moins 1 an d'ancienneté dans la fonction
	Indice INM 411	Au moins 2,5 ans d'ancienneté dans la fonction
Contrat de vacation administrative		
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une activité principale en dehors de l'Université, la vacation étant considérée comme une activité accessoire (*) - Pour certains travaux, justifier d'un diplôme de niveau Master ou doctorat <p>Les vacataires ne peuvent être recrutés plus de 6 mois en continu sur une période de 12 mois.</p>	SMIC	Vacations pour des travaux d'exécution ou d'application (secrétariat, documentation, assistance technique, etc.)
	1,4 SMIC	Vacations pour des travaux nécessitant des compétences particulières
Convention de stage		
<ul style="list-style-type: none"> - Le stage doit être obligatoire dans le cursus universitaire. Le stagiaire peut être de niveau Licence (L3) ou Master (M1 ou M2) - La durée du stage est limitée à 6 mois 	15 % du plafond de la Sécurité sociale	Gratification mensuelle calculée sur une base de 154 H/mois

(*) Exception pour les vacations d'étudiants (pas d'obligation d'avoir un employeur principal)

Tableau n° 4 – Estimation des rémunérations des BIATSS, destinées au chiffrage des projets de recherche :

Indice ou taux de base	Traitement mensuel brut (temps plein)	Indemnité de résidence	Prime de participation à la recherche scientifique	Salaire mensuel brut (temps plein)	Salaire horaire brut	Charges patronales mensuelles (temps plein)	Charges patronales horaires	Coût total mensuel (temps plein)	Coût total horaire
Contrat d'assistant ingénieur (ASI)									
Indice INM 358	1 677,59 €	16,78 €	370,00 €	2 064,37 €	13,61 €	867,03 €	5,72 €	2 931,40 €	19,33 €
Indice INM 376	1 761,94 €	17,62 €	370,00 €	2 149,56 €	14,18 €	902,81 €	5,95 €	3 052,37 €	20,13 €
Indice INM 392	1 836,91 €	18,37 €	370,00 €	2 225,28 €	14,68 €	934,62 €	6,16 €	3 159,90 €	20,84 €
Contrat d'ingénieur d'études (IGE)									
Indice INM 380	1 780,68 €	17,81 €	451,00 €	2 249,49 €	14,84 €	944,78 €	6,23 €	3 194,27 €	21,07 €
Indice INM 401	1 879,09 €	18,79 €	451,00 €	2 348,88 €	15,49 €	986,53 €	6,51 €	3 335,41 €	21,99 €
Indice INM 411	1 925,95 €	19,26 €	451,00 €	2 391,21 €	15,77 €	1 011,40 €	6,67 €	3 402,61 €	22,44 €
Contrat de vacation administrative Rémunération mensuelle calculée sur la base de 151,67 heures par mois									
SMIC (en vigueur au 01/01/18)	9,88 €/H	/	/	1 498,50 €	9,88 €	644,06 €	4,25 €	2 142,56 €	14,13 €
SMIC x 1,4	13,83 €/H	/	/	2 097,60 €	13,83 €	901,55 €	5,94 €	2 999,15 €	19,77 €
Convention de stage									
15 % du plafond de la Sécurité sociale	3,75 €/H	/	/	577,50 €	3,75 €/H	0,00 €	0,00 €	577,50 €	3,75 €

FICHE 3 – MISE EN ŒUVRE DU PROJET

La réussite des projets passés influence l'octroi de nouvelles subventions. Les unités de recherche engagent leur responsabilité lorsqu'elles sollicitent les fonds publics pour réaliser leurs projets. Elles doivent **veiller à ce que les projets se déroulent conformément au prévisionnel** tant dans l'atteinte des objectifs impartis à la recherche et la production des résultats attendus, que dans la consommation des crédits publics alloués.

D'autant que de plus en plus de financeurs, y compris l'Union européenne, prennent en compte les réalisations antérieures des opérateurs qui les sollicitent pour arrêter leurs décisions face à une nouvelle demande. (Ils ont en effet la responsabilité d'orienter les fonds d'intervention vers des opérateurs fiables).

La tenue du calendrier de la recherche :

Un **suivi qualitatif** des projets à l'intérieur de chaque laboratoire est à mettre en place afin d'aider les chercheurs qui rencontreraient des difficultés particulières dans l'avancement de leurs travaux. Cette mission incombe en premier lieu à l'équipe de recherche qui est à même d'auto évaluer sa progression, mais aussi aux directeurs d'unité et aux animateurs d'axes du programme ARIANE.

Ces derniers ont pour mission, outre l'appui/conseil aux équipes projet, d'organiser des **séminaires intra axes** afin de soutenir les approches interdisciplinaires et à minima, conforter les chercheurs au cours de leurs travaux.

Lors des deux premières vagues du programme, les dépenses de masse salariale et d'investissement ont été réalisées dans l'ensemble aux échéances prévues. En revanche, il a fallu attendre le milieu de la dernière année du cycle pour voir progresser les dépenses de fonctionnement hors masse salariale. Certes la production des résultats et publications n'arrive logiquement qu'en fin d'opération mais la situation était aussi due à une sous-consommation du budget en cours de période.

Un **retro planning général** présenté en annexe 1 permet de repérer les grandes échéances auxquelles les chercheurs, animateurs d'axes et gestionnaires doivent se préparer pour un bon déroulement du programme. Toutefois, ce rétro planning général ne renseigne pas sur les échéances internes à chaque projet de recherche ; l'établissement, le suivi et l'ajustement du planning interne propre à chaque recherche incombe donc aux équipes projet.

Si, malgré les dispositions prises, les chercheurs rencontrent des difficultés dans la conduite de leur projet, il est important qu'ils informent rapidement la DRV lorsque ces difficultés modifient de façon conséquente les dépenses prévisibles. Une réaffectation des fonds non utilisés sur d'autres opérations émergeant au programme ARIANE pourrait par exemple être proposée.

La préparation des supports de communication :

Une exigence des financeurs publics porte sur la publicité faite aux participations financières qu'ils accordent pour la réalisation de certains projets. Les recherches menées dans le cadre du programme CPER-ARIANE sont soumises à ce type d'**obligations de publicité**.

Les logos de l'État, du FEDER, de l'Université de Lorraine et de la Région sont à apposer sur l'ensemble des documents produits dans le cadre des travaux. Pour le FEDER, les exigences sont plus poussées puisqu'en sus du logo devant figurer sur tous les documents ayant trait à l'opération, l'obligation d'informer le public final du soutien de l'Union européenne conduit à écrire sur les affiches, programmes de colloques, génériques de produits audiovisuels réalisés pendant le projet, ou tout autre vecteur de communication ou livrable, la mention suivante : « [ARIANE \(Attractivité de la Région : Innovation, Aménagement du territoire, Nouveaux Effets économiques et sociaux\) est cofinancée par l'Union européenne dans le cadre du programme opération FEDER-FSE Lorraine et Massif des Vosges 2014-2020](#) ».

Evidemment, ces obligations touchent aussi les sites Internet présentant les résultats de travaux réalisés dans le cadre d'ARIANE.

Vous trouverez en annexe n° 2 de la présente fiche les logos et la mention à faire figurer sur tous vos supports, y compris sur les fiches de présence aux réunions et feuilles d'émargement liées aux projets (cf. en annexe 3 un exemple de feuille d'émargement).

Bilan intermédiaire de réalisation :

Un point d'avancement des travaux est prévu à mi-parcours pour chaque vague de projets. Il porte sur les réalisations scientifiques achevées ou en cours, ainsi que sur l'état des dépenses engagées.

Sur le plan scientifique, il n'est pas nécessaire à ce stade de rédiger un écrit approfondi, celui-ci étant déjà prévu à la clôture des travaux.

Afin d'harmoniser les bilans intermédiaire et agrégé les informations sur l'ensemble des projets retenus à chaque vague, le comité de pilotage du programme ARIANE a formalisé un canevas que figure en annexe 4. Ce canevas peut être complété au fur et à mesure que les événements se déroulent.

En ce qui concerne le bilan financier intermédiaire des opérations, sa forme est imposée par les financeurs. Les états de dépenses sont donc exactement les mêmes qu'il s'agisse des états intermédiaires ou bien des états finaux de dépenses. Tous les informations relatives à la présentation et à la justification des dépenses sont traitées dans les fiches 4 et 5.

Valorisation de la recherche produite dans le cadre du programme CPER-ARIANE

Le terme de valorisation est récurrent lorsqu'on parle de retombées de la recherche. Il fait référence à la diffusion des résultats des travaux auprès d'une communauté qui est loin de se restreindre à la seule sphère scientifique puisqu'elle comprend aussi les acteurs du monde économique et la société civile.

Par résultats, on entend habituellement toutes les productions intellectuelles réalisées grâce à la recherche : nouveaux savoirs ou savoir-faire, nouvelles méthodologies ou techniques, brevets, etc., et par valorisation, la commercialisation de ces résultats sous diverses formes.

En sciences humaines et sociales, il n'est pas si fréquent que l'on puisse « commercialiser » les résultats des recherches, ce qui ne signifie pas qu'ils ne sont pas largement utilisés dans un nombre élevé de situations sociales, les productions en sciences humaines et sociales ayant depuis longtemps démontré leur utilité.

Compte tenu des particularités de la recherche dans les champs disciplinaires couverts par les sciences humaines et sociales, le programme CPER-ARIANE considère comme une valorisation toutes les actions qui contribuent à la diffusion des résultats des travaux : tenue de séminaires, colloques, congrès ; édition d'ouvrages ; création de sites Internet accessibles au grand public ; émissions de radio ou de télévision ; diffusion des concepts dans d'autres champs disciplinaires ; évolution des contenus d'enseignement directement liée à la prise en compte des résultats des travaux ; création de nouvelles filières de formation ou de nouvelles certifications, etc.

Le nombre de publications scientifiques dans des revues à comité de lecture n'est donc pas le critère exclusif de l'appréciation des résultats, de leur validité et de leur usage effectif. Par conséquent l'attention des chercheurs est attirée sur les mises à disposition sous des formes variées de tous les enseignements qu'ils ont pu produire à partir de leurs travaux.

FICHE 3 – ANNEXE 1 – RÉTRO PLANNING GÉNÉRAL INDICATIF DU PROGRAMME CPER-ARIANE PRÉSENTANT LES GRANDES ÉCHÉANCES POUR LES CHERCHEURS, ANIMATEURS D'AXE ET GESTIONNAIRES (Mise à jour le 26/11/2018)

	Vague 1	Vague 2	Vague 3	Vague 4	Vague 5	Vague 6
juil-15	Début Vague ARIANE 1					
août-15						
sept-15						
oct-15						
nov-15						
déc-15						
janv-16						
févr-16						
mars-16						
avr-16						
mai-16						
juin-16	Journée transversalité					
juil-16		Début Vague ARIANE 2				
août-16						
sept-16						
oct-16						
nov-16						
déc-16						
janv-17	Etat intermédiaire Dépenses ARIANE 1 (Gestionnaires)					
févr-17						
mars-17						
avr-17						
mai-17						
juin-17	Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)					
juil-17			Début Vague ARIANE 3			
août-17						
sept-17						
oct-17						
nov-17						
déc-17						
janv-18		Etat intermédiaire Dépenses ARIANE 2 (Gestionnaires)				
févr-18		Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)				
mars-18						
avr-18						
mai-18						
juin-18			Journée transversalité			
juil-18				Début Vague ARIANE 4		
août-18						
sept-18						
oct-18	Bouclage travaux ARIANE1 (Chercheurs)	Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)				
nov-18						
déc-18						
janv-19			Etat intermédiaire Dépenses ARIANE 3 (Gestionnaires)			
févr-19	Etat final Dépenses ARIANE 1 (Gestionnaires)	Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)				

mars-19						
avr-19						
mai-19						
juin-19				Journée transversalité		
juil-19						Début Vague ARIANE 5
août-19						
sept-19						
oct-19		Bouclage travaux ARIANE 2 (Chercheurs)	Bouclage travaux ARIANE 3 (Chercheurs)	Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)		
nov-19						
déc-19						
janv-20				Etat intermédiaire Dépenses ARIANE 4 (Gestionnaires)		
févr-20		Etat final Dépenses ARIANE 2 (Gestionnaires)	Etat final Dépenses ARIANE 3 (Gestionnaires)	Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)		
mars-20						
avr-20						
mai-20						
juin-20					Journée transversalité	
juil-20						Début Vague ARIANE 6
août-20						
sept-20						
oct-20					Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)	
nov-20						
déc-20						
janv-21				Etat intermédiaire Dépenses ARIANE 4 (Gestionnaires)	Etat intermédiaire Dépenses ARIANE 5 (Gestionnaires)	
févr-21					Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)	
mars-21						
avr-21						
mai-21						
juin-21						
juil-21						
août-21						
sept-21						
oct-21				Bouclage travaux ARIANE 4 (Chercheurs)	Bouclage travaux ARIANE 5 (Chercheurs)	Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)
nov-21						
déc-21						
janv-22						Etat intermédiaire Dépenses ARIANE 6 (Gestionnaires)
févr-22				Etat final Dépenses ARIANE 4 (Gestionnaires)	Etat final Dépenses ARIANE 5 (Gestionnaires)	
mars-22						Séminaire intra-axe (Animateur d'axe et chercheurs)
avr-22						
mai-22						
juin-22						Journée transversalité
juil-22						
août-22						
sept-22						
oct-22						Bouclage travaux ARIANE 6 (Chercheurs)

nov-22						
déc-22						
janv-23						
févr-23						Etat final Dépenses ARIANE 6 (Gestionnaires)

FICHE 3 – ANNEXE 2 – LOGOS ET MENTION À FAIRE FIGURER SUR L'ENSEMBLE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION DU PROGRAMME CPER-ARIANE

Les bénéficiaires de fonds publics peuvent faire connaître le soutien dont ils ont bénéficié en insérant les logos et mentions demandées par leurs financeurs sur l'ensemble des supports de communication (publication papier, site Internet, affiche, panneau temporaire ou plaque permanente dans des locaux...). Le pilotage souhaite aussi que le logo du programme CPER-ARIANE soit utilisé lors des actions de valorisation des projets financés par ce dernier.

1) Les Logos obligatoires sur les communications dans le cadre d'ARIANE :



2) Les mentions obligatoires sur les supports de communication dans le cadre d'ARIANE :

Pour le FEDER :

« *ARIANE (Attractivité de la Région : Innovation, Aménagement du territoire, Nouveaux Effets économiques et sociaux) est cofinancée par l'Union européenne dans le cadre du programme opération FEDER-FSE Lorraine et Massif des Vosges 2014-2020* ».

3) Logos facultatifs sur les supports de communication dans le cadre d'ARIANE :

La Région Grand Est propose aux bénéficiaires des fonds européens d'utiliser le slogan « *L'Europe s'engage en [...]* » mais ne rend pas son utilisation obligatoire.



Les chercheurs peuvent en outre ajouter sur l'ensemble de leurs supports de communication les logos de leur unité de recherche ainsi que les logos, slogans et mentions des partenaires qui soutiennent activement leurs travaux.

FICHE 3 - ANNEXE 3 – EXEMPLE DE FEUILLE D'ÉMARGEMENT



PROGRAMME CPER-ARIANE (Attractivité de la Région : Innovation, Aménagement du territoire, Nouveaux Effets économiques et sociaux) cofinancé par l'Union européenne dans le cadre du programme opération FEDER-FSE Lorraine et Massif des Vosges 2014-2020

FEUILLE D'ÉMARGEMENT

Programme : CPER-ARIANE – Numéro de la vague d'appel à projet :

Nom du projet :
.....

Lieu de la réunion :
.....

Date de la réunion :/...../.....

Durée de la réunion :
.....

	Nom et Prénom	Institution d'appartenance	Mail	Signature
1				
2				
3				
4				
5				

Signature de la personne en charge du suivi de l'opération (Nom, Prénom, fonction) :

FICHE 3 - ANNEXE 4 - CANEVAS POUR UNE PRÉSENTATION SUCCINCTE DE L'ÉTAT D'AVANCEMENT DES PROJETS CPER-ARIANE

NOM DU PROJET :

PORTEUR.S/PORTEUSE.S ET STATUT :

LABORATOIRE (code unité et intitulé) :

AXE CONCERNÉ (si le projet est sur deux axes, mettre l'axe principal) :

1) Établissement d'un synoptique du projet :

Indiquer dans un schéma les différentes étapes du projet, le calendrier, les livrables intermédiaires et finaux (le cas échéant, reprendre le schéma inséré dans la fiche de présentation du projet lors de la réponse à l'appel à projets)

2) Etat d'avancement de la problématique de recherche et des méthodologies afférentes :

Partie plus rédactionnelle qui peut demeurer succincte puisqu'elle sera développée lors du bilan scientifique final

3) Manifestations :

Manifestation organisée par l'équipe de recherche	Date et lieu	Implication des étudiants (Master, Doctorat)	Autres universités ou institutions organisant la manifestation	Partenaires extérieurs

Participation à séminaires et colloques organisés par des tiers	Date et lieu	Implication des étudiants (Master, Doctorat)	Autres universités ou institutions organisant la manifestation	Partenaires extérieurs

Types de manifestations (distinguer selon le type) :

Séminaire – workshop (réunion d'une demi-journée à 1 journée maximum, en fonction de l'ordre du jour) :

- A l'interne, entre les membres de l'équipe de recherche
- A l'interne, avec des partenaires extérieurs

Journée d'étude :

- Plusieurs interventions formelles (exposés) et programme préparé
- Invitations lancées à des participants extérieurs au groupe de recherche

Colloque :

- Suppose un appel à communications ou une sélection des intervenants par les organisateurs
- Le colloque peut être national ou international (au moins 50% des intervenants rattachés à des institutions non françaises)

Congrès :

- Suppose plusieurs colloques ou sous-sessions et une durée de plusieurs jours

4) Implications sur la formation des étudiants :

- Participation des étudiants aux manifestations supra
- Stages pratiques

5) Publications :

- Destinées à la communauté scientifique

- Destinées au grand public

6) Autres productions et dispositifs liés au projet :

- Site Internet
- Exposition photos ou autre événement
- Production de film
- Dépôt de brevet, etc.

7) Autres retombées du projet :

- Dépôt de brevet
- Activités d'expertise liées au projet

8) Retombées pédagogiques du projet :

- Création de nouveaux diplômés ou actions de formation continue
- Innovations pédagogiques

9) Transversalité du projet et liens de la recherche avec son environnement

- Laboratoires concernés par le projet
- Liens avec les établissements et organismes extérieurs

(Cette partie des bilans pourra être traitée ultérieurement sous forme de graphes)

10) Participation chercheurs en ETP

Nom – Prénom	Statut	CNU	Structures d'appartenance	ETP (pourcentage)

FICHE 4 – ÉLIGIBILITÉ ET PRÉSENTATION DES DÉPENSES DANS LE PROGRAMME CPER-ARIANE

Les dépenses éligibles dans le cadre du programme CPER-ARIANE :

1. L'éligibilité des dépenses dans le temps :

Les dépenses éligibles dans le programme CPER-ARIANE doivent avoir un lien direct avec les projets, être nécessaires à leur réalisation, et réalisées durant une période précise, qui n'est pas forcément celle que les porteurs de projets avaient fixée au moment du dépôt de leur projet, les financeurs ayant leurs propres contraintes calendaires pour l'exécution de leur budget.

Les seules dates de référence à prendre en compte, donc impératives, lorsqu'il est question de dépenses éligibles sont celles de début et de fin prévisionnels mentionnées dans les conventions attributives de subvention. Il n'est pas interdit de faire commencer le projet avant mais les dépenses ainsi réalisées en dehors de la période de conventionnement seront rejetées de l'assiette des dépenses éligibles. Toute dépense ultérieure aux dates fixées par la convention sera à la charge des laboratoires.

2. L'éligibilité des dépenses selon leur nature :

Les financeurs publics distinguent fréquemment les dépenses directes et les dépenses indirectes. Les **dépenses directes** sont des charges directement liées au projet ; elles sont une condition *sine qua non* de sa réalisation : acquisitions indispensables au projet, ressources humaines affectées, coûts de sous-traitance, amortissement des équipements utilisés pendant le projet, frais de publication / communication, etc.

Mais dans le cadre du programme CPER-ARIANE, toutes les dépenses directes ne sont pas forcément éligibles. Et il peut arriver qu'un même financeur prenne en charge tel type de dépense une année et plus les années suivantes. (Voir en annexe1 un tableau qui résume ce qui est couvert par convention du programme CPER-ARIANE).

Les **dépenses indirectes** sont également des charges liées au projet mais elles sont difficilement justifiables ou mesurables de façon individuelle (frais indirects de personnel de secrétariat, d'entretien des locaux par exemple, frais de structure tels que téléphone, photocopies, chauffage, etc.). Habituellement, les opérateurs calculent au titre des dépenses indirectes un pourcentage du montant total des dépenses directes (par exemple 10% du total des dépenses directes) et l'intègrent dans le coût total des projets (ligne « frais de gestion » ou « frais administratifs », etc.).

Attention dans le programme CPER-ARIANE, ces dépenses indirectes ne sont prises en compte par aucun financeur (ni État, ni Région, ni FEDER).

Pour le cas particulier des contributions en nature (apport de terrains, d'équipements, ou travail de bénévoles par exemple), l'éligibilité de ces dépenses est soumise à certaines règles spécifiques. Jusqu'à présent, le programme CPER-ARIANE n'a pas été concerné par ce type de dépenses. Toutefois, si un projet devait nécessiter de telles contributions, il conviendrait de prendre l'attache de l'assistance CPER-ARIANE et de la DRV pour les intégrer dans le budget prévisionnel de l'opération.

Enfin, il existe des **dépenses d'emblée inéligibles** : ce sont les frais financiers, les charges de contentieux, les pénalités financières, etc.

S'agissant des dépenses de TVA, impôts et taxes, elles sont inéligibles sauf si elles sont définitivement supportées par le bénéficiaire. L'Université n'étant pas soumise à TVA, elle n'est pas concernée par ce problème.

Les conditions à remplir pour obtenir le versement de la subvention :

- Comme cela a été dit, les dépenses doivent avoir été réalisées dans la période indiquée dans la convention d'attribution de la subvention (pour le programme CPER-ARIANE, les dates repères sont reprises dans les documents d'ouverture des éOTP). Cela signifie qu'elles **doivent avoir été payées avant la fin de la période de conventionnement**. L'engagement seul de la dépense ne permet pas de prendre en compte son montant dans les dépenses considérées comme réalisées.

Sachant que les fonds européens sont versés après le démarrage des travaux (si un acompte peut être versé lorsqu'un état intermédiaire de dépenses est transmis aux financeurs), les opérateurs doivent être en mesure de préfinancer leurs projets, ce qui suppose un niveau de trésorerie adéquat. (Rappelons que le versement d'une avance n'est prévu que dans la convention signée avec le Conseil régional, à hauteur de 10% du montant de l'aide prévisionnelle, sous réserve de présentation d'une attestation de démarrage des travaux))

Au fur et à mesure du déroulement du projet, le laboratoire déclenche le paiement des dépenses liées au projet. Mais pour passer d'une dépense « éligible » à une dépense « retenue », c'est-à-dire effectivement intégrée dans l'assiette des dépenses éligibles, une autre condition est à remplir :

- **Les dépenses doivent avoir été réalisées dans le respect des règles régissant la commande publique.** Le code des marchés publics s'applique donc à l'Université. Les porteurs de projets concernés peuvent recourir aux services d'une centrale d'achats publics placée sous tutelle du ministère du budget et procéder directement aux achats sans avoir à lancer sous leur égide un marché public (exemple UGAP).

L'Université de Lorraine a déjà référencé plusieurs fournisseurs de biens et services (voir en annexe 2 la liste des fournisseurs avec les coordonnées)

Toutefois, certains produits ou services peuvent faire l'objet d'un achat sans recours à une centrale d'achats publics. Lorsque les achats envisagés dépassent le seuil de 25 000 euros (seuil pour les achats de fournitures et services), **des mesures de publicité et de mise en concurrence des fournisseurs sont obligatoires**. En dessous de ce seuil, les porteurs de projets peuvent choisir les fournisseurs qui leur proposent une offre répondant de manière pertinente à leurs besoins. Mais sachant qu'il est demandé aux acheteurs publics de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'une pluralité d'offres potentielles pourrait couvrir le besoin, il est conseillé vivement de procéder à des comparaisons et de demander des devis à plusieurs fournisseurs potentiels. Pour le dépôt de projet dans le cadre du programme CPER-ARIANE, la demande de devis doit être envoyée aux fournisseurs le plus tôt possible.

Un cas particulier est celui de la **sollicitation adressée à des établissements ou des personnes déjà identifiés** qui ont l'avantage concurrentiel de proposer des services rares ou reconnus comme étant de qualité particulière par les pairs. Il est demandé dans ce cas au porteur de projet d'expliquer dans une note synthétique ce qui l'amène à choisir tel ou tel sous-traitant.

- Une autre exigence concerne la mise en place d'une **comptabilité séparée** exigée par les services instructeurs des fonds européens. Cependant, à l'Université de Lorraine, les gestionnaires des laboratoires peuvent utiliser les possibilités qu'offre le système d'informations pour renseigner avec précision le suivi des dépenses et des ressources liées à chacun des projets. À noter que les éOTP ARIANE matérialisent la singularité des fonds européens dédiés à ce programme.

Des enregistrements manuels supplémentaires sont toutefois nécessaires (voir point suivant) lorsqu'un laboratoire conduit plusieurs projets simultanément, les ressources respectives étant toutes inscrites sur le même éOTP. Cette situation survient lorsqu'un même laboratoire gère simultanément plusieurs projets retenus parfois initiés lors de vagues différentes d'appel à projets (par exemple, deux projets retenus pour la vague 1 + deux autres lors de la vague 2. (Le programme CPER-ARIANE fonctionne en effet avec des entrées/sorties successives). Pour une année donnée, le gestionnaire du laboratoire doit identifier à quel projet spécifique ARIANE les dépenses sont rattachées. Très souvent, les gestionnaires tiennent un fichier Excel à part.

Il faut aussi insister sur la nécessité d'organiser l'enregistrement de ces informations de gestion ainsi que leur ré-accessibilité afin de palier tout risque de perte de mémoire en cas de changement de gestionnaire.

La préparation des demandes de paiement :

1. Les documents comptables

Les gestionnaires des laboratoires sont fortement sollicités au moment de la préparation des demandes de paiement, en amont de l'intervention de l'agence comptable. Ce sont eux qui rassemblent et conservent l'ensemble des informations qui permettront de renseigner les états de dépenses et les transmettent à l'assistance au pilotage du programme qui effectue un premier contrôle. De plus, en cas de contrôle sur place par les financeurs, c'est au niveau du laboratoire que les pièces justificatives seront demandées.

Nous renvoyons à la fiche n° 5 les détails relatifs à la justification des dépenses.

2. Le rapport d'exécution scientifique

Pour leur part, les chercheurs produisent un **compte rendu d'exécution de leur projet** qui viendra compléter les documents comptables produits pour obtenir le paiement des subventions. Le compte rendu d'exécution doit comporter une présentation des actions réalisées tout au long du projet, une analyse de l'atteinte des objectifs initiaux impartis au projet, un commentaire des indicateurs de résultats arrêtés lors de la signature des conventions avec les financeurs (Région et FEDER) et une justification des mesures de publicité prises dans le cadre du projet pour le financeur européen.

Les chercheurs devront tenir compte des **priorités transversales du FEDER** : leurs projets répondent déjà à des enjeux territoriaux (territoire régional et infrarégional) et à des exigences de retombées potentielles favorables pour la Lorraine puisqu'ils ont été sélectionnés. Ils doivent en outre servir les priorités définies par l'UE pour la mobilisation des fonds structurels. Aussi, quel que soit le thème central du projet et les approches mises en œuvre pour traiter les objets d'études, les chercheurs auront à réfléchir la façon dont leur projet contribue à favoriser le développement durable, l'égalité entre les hommes et les femmes ainsi que la lutte contre les discriminations, principes éthiques défendus par l'Union européenne. Ces points seront par conséquent à reprendre dans les rapports d'exécution.

Par ailleurs, certains **indicateurs de résultats** sont mentionnés dans la notification d'attribution de la subvention et/ou dans la convention signée entre l'Université et la Région et le FEDER. Les chercheurs auront à renseigner ces indicateurs de résultats.

Les rapports d'exécution sont ensuite transmis à la Responsable du pilotage du programme CPER-ARIANE qui les agrège ; le paiement des subventions par les financeurs peut alors être demandé.

FICHE 4 - ANNEXE 1 – TABLEAU PRÉSENTANT LES DÉPENSES ÉLIGIBLES PAR FINANCEUR SELON LES ANNÉES

NOTA BENE : quel que soit le poste, les dépenses doivent être liées à la réalisation du projet.

BUDGET DE FONCTIONNEMENT		Conseil régional 2017-2020	FEDER Vague 3	FEDER Vague 4	Etat
DÉPENSES DE PERSONNEL					
621. Personnel extérieur à l'établissement	Dont intérimaires	OUI	OUI	OUI	NON
	Personnel mis à disposition ou prêté à l'établissement	NON	NON	NON	NON
641. Rémunération du personnel	Uniquement le Personnel non titulaire affecté au projet	OUI	OUI	OUI	NON
	Gratifications de stage (si le stage est en lien avec le projet)	OUI	OUI	OUI	NON
645. Charges de sécurité sociale et de prévoyance		OUI	OUI	OUI	NON
647. Autres charges sociales		OUI	OUI	OUI	NON
648. Autres charges de personnel		OUI	OUI	OUI	NON
ACHATS ET VARIATION DE STOCKS		Conseil régional	FEDER Vague 3	FEDER Vague 4	Etat
601 - Achats stockés de matières premières et fournitures		NON	NON	NON	NON
602 - Autres approvisionnements stockés :	Dont matières consommables, produits d'entretien, emballages, etc.	NON	NON	NON	NON
	Dont Fournitures de bureau et consommables	OUI	OUI	OUI	NON
603 - Variation des stocks (approvisionnements, marchandises)		NON	NON	NON	NON
604 - Achats d'études et prestations de services incorporées aux ouvrages et aux produits		OUI	OUI	OUI	NON
605 - Achat de matériel, équipements et travaux incorporés aux ouvrages et aux produits		NON	NON	NON	NON
606 - Achats non stockés de matières et fournitures	Dont électricité, gaz, eau, chauffage, etc.	NON	NON	NON	NON
	Dont Fournitures d'entretien et de petits équipements	OUI	OUI	OUI	NON
	Dont Fournitures administratives	OUI	OUI	OUI	NON
607 - Achats de marchandises (destinées à être revendues)		NON	NON	NON	NON
608 - Frais accessoires d'achat (transports, commissions, etc.)		NON	NON	NON	NON
609 - Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats	(généralement pris en compte dans les factures d'achats)	NON	NON	NON	NON
61. ACHATS DE SOUS-TRAITANCE ET SERVICES EXTÉRIEURS		Conseil régional	FEDER Vague 3	FEDER Vague 4	Etat
611. Sous-traitance générale		NON	NON	NON	NON
612. Redevances de crédit-bail		NON	NON	NON	NON

613. Locations		OUI	OUI	OUI	NON
614. Charges locatives et de copropriété		NON	NON	NON	NON
615. Entretien et réparations		NON	NON	NON	NON
616. Primes d'assurance		NON	NON	NON	NON
617. Études et recherches		NON	NON	NON	NON
618. Divers	Dont Documentation	OUI	OUI	OUI	NON
	Dont Frais de colloques, séminaires et conférences	OUI	OUI	OUI	NON
619. Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs	(généralement pris en compte dans les factures de sous-traitance)	NON	NON	NON	NON
62. AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		Conseil régional	FEDER Vague 3	FEDER Vague 4	Etat
622. Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		NON	NON	NON	NON
623. Publicité, publications, relations publiques	Dépenses de publicité (flyers, catalogues, etc.) et d'expositions	OUI	OUI	OUI	NON
	Dont Publications d'ouvrages, brochures, fascicules, plaquettes, etc.	OUI	OUI	OUI	NON
624. Transports de biens et transports collectifs du personnel		NON	NON	NON	NON
625. Déplacements, missions et réceptions	Dont Frais de missions (dépenses de parking, péage, indemnités kilométriques pour usage du VP ; titres de transports en commun ; billets de train, d'avion ; dépenses de restauration et d'hébergement)	OUI	OUI	NON	NON
	Dont Frais d'inscription aux colloques	OUI	OUI	NON	NON
	Frais de réception (dépenses de restaurant et de traiteur)	OUI	OUI	NON	NON
626. Frais postaux et frais de télécommunications		NON	NON	NON	NON
627. Services bancaires et assimilés		NON	NON	NON	NON
628 Divers	Dont frais de recrutement, de gardiennage, de nettoyage, etc.	NON	NON	NON	NON
	Dont Prestations extérieures (d'informatique, de traduction, de communication, etc.)	OUI	OUI	OUI	NON
629. Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieures	(généralement pris en compte dans les factures des fournisseurs)	NON	NON	NON	NON
AUTRES TYPES DE DÉPENSES		Conseil régional	FEDER Vague 3	FEDER Vague 4	Etat

63.IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS	NON	NON	NON	NON
65. AUTRES CHARGES DE GESTION	NON	NON	NON	NON
66. CHARGES FINANCIÈRES	NON	NON	NON	NON
68. DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DÉPRÉCIATIONS ET AUX PROVISIONS	NON	NON	NON	NON

Note bene : Lors de la deuxième vague d'appels à projets (2016-2018), le FEDER s'est à intégrer dans l'assiette des dépenses éligibles : certaines dépenses d'investissement, les dépenses de personnel et une partie seulement des autres dépenses de fonctionnement, celles dédiées à la « valorisation, communication, édition ».

BUDGET D'INVESTISSEMENT		Conseil régional	FEDER Vague 3	FEDER Vague 4	Etat
EQUIPEMENT	Montants unitaires compris entre 800€HT et 3999 €HT	OUI	OUI	OUI	NON
	Montants unitaires d'au moins 4000 € HT	NON	NON	NON	OUI

FICHE 4 - ANNEXE 2 – MARCHÉS PUBLICS PASSÉS PAR L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE

Afin de faciliter les démarches d'achats, l'Université de Lorraine a mis en place des marchés transversaux dans les domaines suivants (liste à jour au 26/11/2018) :

- DEPLACEMENTS ET HEBERGEMENTS PROFESSIONNELS
- FOURNITURES DE BUREAU ET ENVELOPPES
- LOGICIELS
- MATERIELS INFORMATIQUES (MATINFO 3)
- MONOGRAPHIES (LIVRES)
- PAPIER D'IMPRESSION
- PERIODIQUES FRANCAIS et ETRANGERS
- TELEPHONIE FIXE et MOBILE
- TRAITEURS
- NETTOYAGE
- NETTOYAGE VITRERIE
- CONTROLE QUALITE DU NETTOYAGE
- LOCATION ET MAINTENANCE APPAREILS DE REPROGRAPHIE HAUT VOLUME
- IMPRIMANTES
- ACCORD CADRE INSTRUMENTATION SCIENTIFIQUE (AMUE CNRS)
- ACCORD CADRE DE FOURNITURE DES EQUIPEMENTS ET OUTILS LOGICIELS DEPLOYES SUR LE RESEAU LOTHAIRE
- ACCORD CADRE DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS ET OUTILS LOGICIELS DEPLOYES SUR LE RESEAU LOTHAIRE
- LOGICIEL DE GESTION DE BIBLIOTHEQUE
- ASSURANCES
- DECHETS
- IMPRESSION OFFSET ET FACONNAGE DE DOCUMENTS
- PRODUITS SCIENTIFIQUES (PRODUITS CHIMIQUES, GAZ SPECIAUX, CONSOMMABLES...)
- SURVEILLANCE ET GARDIENNAGE
- PERIPHERIQUES INFORMATIQUES ET VIDEOPROJECTEURS
- OBJETS PROMOTIONNELS
- QUAINCAILLERIE
- CONSOMMABLES SANITAIRES
- GAZ INDUSTRIELS
- AFFRANCHISSEMENT
- TRANSPORT COLLECTIF EN AUTOCAR
- CARBURANTS
- MAINTENANCE DES SYSTEMES DE TELEPHONIE
- RACCORDEMENT ET CONNECTIVITE RESEAU (LOTHAIRE V)
- ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

Ces marchés s'appliquent pour les composantes, directions, collegiums, pôles scientifiques et laboratoires de toute l'Université (sauf exclusion contractuelle d'un périmètre ; par exemple prestations de traiteurs ; ou encore réalisation des prestations en interne ou via l'UGAP, comme par exemple pour le nettoyage de certains sites).

Les informations nécessaires pour effectuer les commandes (et notamment les données relatives à SIFAC) sont disponibles sur l'ENT (*Université > Documents administratif > Achats > Détail des Marchés transversaux*). Une exclusivité est due à chacun des titulaires : la réglementation applicable à la commande publique et la réussite de ces marchés exigent le strict respect de passation des commandes auprès des prestataires retenus.

FICHE 5 – JUSTIFICATION DES DÉPENSES

Les financeurs publics demandent que l'on établisse des états de dépenses comportant l'ensemble de informations indiquées dans les documents conventionnels. Il convient de se reporter aux conventions pour connaître précisément leurs attentes.

Les états de dépenses sont à transmettre au format numérique (fichier Excel) et les pièces justificatives afférentes peuvent être scannées, les tirages papier étant à conserver afin de pouvoir les présenter en cas de contrôle sur place. Le FEDER fait toutefois exception car il demande la transmission d'une copie de l'intégralité des pièces justificatives de dépenses.

A partir de 2016, les dépenses des projets financés par le FEDER doivent être justifiés directement sur le site e-Synergie, où les postes de dépenses et les différents montants par financeur sont renseignés. Il en va de même pour l'aspect scientifique des projets. Une fois tous ces éléments renseignés, une lettre d'engagement doit être signée par l'agent comptable pour permettre au dossier d'être traité.

Formulaires –types de présentation des dépenses pour le FEDER et la Région :

L'annexe 1 regroupe les modèles à utiliser pour établir les états de dépenses destinés au FEDER. Ce financeur est le plus exigeant en terme d'informations à communiquer de sorte qu'il suffit de partager ces états FEDER au Conseil régional.

L'annexe 1 est constituée de quatre tableaux portant sur les dépenses :

- L'état récapitulatif détaillé des frais de mission liés à l'opération ;
- L'état récapitulatif des frais salariaux liés à l'opération ;
- L'état récapitulatif des autres dépenses de fonctionnement (hors rémunérations et mission) ; selon l'établissement du plan de financement, ce document peut contenir des sous-postes de dépenses ;
- L'état récapitulatif des autres dépenses d'investissement (hors investissements financés par l'État).

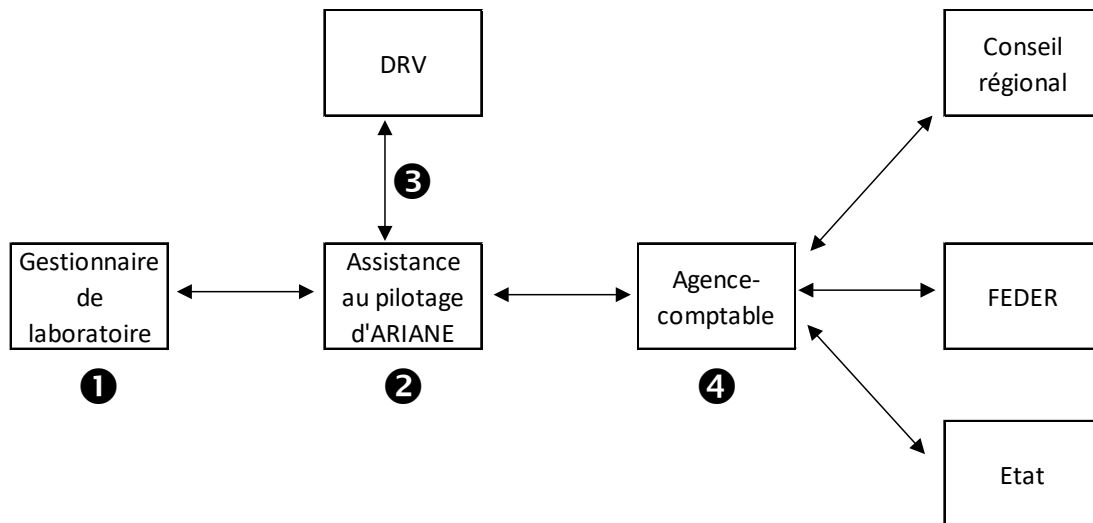
En terme de fréquence, **deux états des dépenses réalisées sont susceptibles d'être dressés pour chaque vague de projets pour les financements alloués par le Conseil régional et le FEDER** : un premier état dit intermédiaire 18 à 19 mois environ après la date de début de la convention et un second état dit définitif dans le délai de 6 mois maximum après la date finale figurant dans la convention.

S'agissant du **financement des investissements par la DRRT, un seul état récapitulatif de dépenses** est à présenter dans un délai maximum de 3 mois après la date de fin de convention. Il doit être composé des factures des équipements achetés, d'un argumentaire scientifique du porteur du programme et de la demande de versement de la subvention et est déposé sur l'outil SBV 3.

Rappelons encore une fois que même pour l'État, un rapport d'exécution scientifique doit être joint à l'état de dépenses (cf. fiche 4 du Guide sur la préparation des demandes de paiement).

Jusqu'à présent, les états récapitulatifs de dépenses d'investissement en nombre très limité (2 états à ce jour) ont été établis par le pilotage du programme Ariane avec l'aide de la DRV.

Circuit de transmission des états de dépenses et rôle des agents impliqués :



Collecte des données au sein des laboratoires :

En terme de circuit de transmission des informations (états récapitulatifs et pièces justificatives), le premier niveau de centralisation des données est celui du gestionnaire de laboratoire (1). Afin de faciliter le travail de ces gestionnaires, la colonne intitulée « nom du projet » a été introduite dans les tableaux figurant en annexe. Elle permet de regrouper les dépenses afférentes à un projet lorsqu'un même laboratoire gère plusieurs projets simultanément au sein d'un même éOTP.

Cette colonne sera appelée à disparaître dans les états finalisés en bout de circuit, car les financeurs publics examinent la réalisation globale de la convention signée avec l'Université de Lorraine qui porte elle sur la totalité des financements octroyés à chaque vague (sans spécification des opérations, ni des laboratoires concernés).

Centralisation au niveau du pilotage du programme CPER-ARIANE :

Les données sont ensuite transmises à l'assistance au pilotage du programme CPER-ARIANE (2) pour agrégation et premier niveau de contrôle.

Si besoin est, le conseil de la Direction de la Recherche et la Valorisation (3) peut être sollicité par le pilotage, notamment pour obtenir certains détails techniques.

Transmission à l'agence-comptable pour envoi aux financeurs publics :

Les données sont transmises par le pilotage du programme CPER-ARIANE à l'agence-comptable (4) qui effectue à son tour un ensemble de contrôles et finalise les documents de façon à ce qu'ils puissent être transmis aux financeurs après introduction dans le circuit de signatures propres à l'agence comptable (circuit non représenté dans le schéma ci-dessus). L'AC signe un état des dépenses tiré d'e-Synergie à destination du FEDER.

En parallèle, le pilotage envoie les dépenses et les justificatifs dans des outils dédiés (e-Synergie pour le FEDER / SBV 3 pour l'Etat) afin que les organismes puissent traiter les données.

Factures et autres pièces justificatives (masse salariale, missions, achats de fournitures et matériels, prestations extérieures, etc.) :

Toutes les dépenses doivent être justifiées par un ensemble de pièces qui sont actuellement dispatchées entre plusieurs services compte tenu des procédures internes de l'Université. Pour produire les informations demandées, les gestionnaires des laboratoires doivent rassembler toutes ces pièces en contactant les personnes et services concernés. Mais il est plus facile pour les gestionnaires de conserver au sein du laboratoire les photocopies numériques de l'ensemble des pièces ainsi que de certains documents originaux dès leur émission en les classant projet par projet.

4. Les rémunérations des personnels intervenant dans les projets :

Voici la liste des pièces exigées pour la justification des dépenses de masse salariale pour **chaque personne intervenue dans le projet en tant qu'agent interne de l'Université de Lorraine, stagiaire ou en tant que vacataire** :

- a) Fiches de paie mensuelles,
- b) Photocopie du contrat de travail (CDD), de la convention de stage ou du contrat de vacation (si possible, demander à ce que soit inscrit dans le descriptif du poste le lien avec le projet ARIANE)
- c) Attestation individuelle signée par l'agent autorisant l'Université de Lorraine à transmettre les pièces susmentionnées aux financeurs du programme CPER-ARIANE,
- d) Attestation de la direction du laboratoire indiquant la quotité de temps consacré au projet relevant du programme lorsque la mention CPER-ARIANE n'est pas explicite dans les contrats (c'est souvent le cas pour les doctorants qui contribuent pour une partie seulement de leur temps de recherche à la réalisation du projet CPER-ARIANE).

Si le gestionnaire ne dispose pas des pièces relatives à la rémunération du personnel intervenant directement dans le projet, il doit les demander à la DRH qui lui en fournira une copie.

5. Les missions :

Les dépenses de déplacements, hébergements, restauration, etc., liées aux missions réalisées durant la mise en œuvre des projets sont couvertes soit aux frais réels, soit par le biais d'indemnités journalières décaissées. Ce dernier mode de prise en charge est accepté dans la mesure où il est transparent et égalitaire (pas de discordance de traitement entre les agents) et approuvé par les autorités de l'Université de Lorraine. Il est à noter que Notilus permet de calculer automatiquement les dépenses forfaitaires, assurant ainsi une plus grande transparence à ce sujet.

Pour les **missions réalisées à l'étranger**, les indemnités journalières (*per diem*) sont variables d'un pays à l'autre¹². Il conviendra de préciser dans la colonne « Commentaires » de l'état récapitulatif de dépenses la valeur unitaire du *per diem* et le nombre de jours couverts. Cette mention sera inscrite aussi sur e-Synergie.

Pour les **autres missions réalisées en France ou à l'étranger au réel**, doivent être produits :

- Les courriels ou courriers d'invitation à participer à un événement, ou bien la lettre de mission signée du directeur ou de la directrice du laboratoire demandant explicitement à l'agent d'effectuer le(s) déplacement(s) afin de réaliser telle étape du projet de recherche ;
- Les ordres de mission (en détaillant le plus possible le lien du déplacement avec le projet Ariane) ;
- Les pièces justificatives attestant que les déplacements ont bien eu lieu (billets de transports en commun, factures de taxi, cartes d'embarquement, notes de restauration, etc.) ;
- Les états liquidatifs ;
- Feuilles d'émergence ou attestation prouvant que l'agent s'est bien déplacé ;
- Les cartes grises des véhicules personnels quand ils ont été utilisés pour des déplacements dans le cadre du projet.

¹² Cf. arrêté du 03/07/2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 ; version consolidée du 18/03/2019.

Lorsque les **achats de billets de train ou avion et la réservation de nuitées ont été effectués auprès d'une centrale de réservation**, la production de la facture suffit comme justification financière, mais il faut tout de même la justifier d'un point de vue scientifique pour que la dépense soit validée.

Lorsqu'un montant maximal de prise en charge des frais de mission a été fixé avec l'intervenant avant son déplacement et que ce montant est inférieur aux frais réellement engagés, il convient de le signaler dans la colonne « Commentaires » de l'état récapitulatif des missions.

6. Les factures d'achats de fournitures ou de matériels :

Tous les achats doivent être justifiés par la production des factures afférentes. Les obligations relatives à l'achat public doivent avoir été respectées préalablement.

Lorsque l'achat a été effectué auprès d'un fournisseur sélectionné sur appel d'offre public, seule la production de la facture est demandée au niveau des gestionnaires des laboratoires (mais le code du marché public devra être indiqué dans le tableau récapitulatif de dépenses). C'est l'agence comptable qui se chargera d'apporter les informations relatives à ces marchés publics en cas de demande de précision de la part des financeurs.

Se reporter si nécessaire à l'ENT : « Documents administratifs » > « Achats » > « Détail des marchés transversaux » > « Fiches de présentation des marchés »

Lorsque **l'achat a été effectué auprès d'un autre fournisseur**, le gestionnaire doit fournir les preuves du respect du principe de bonne utilisation des fonds publics (recherche du meilleur rapport qualité/prix) et de libre accès de différents prestataires aux commandes publiques, en fournissant au moins 3 devis.

Si la mise en concurrence n'a pas été possible (achat d'urgence d'un matériel suite à un accident par exemple), une note explicative de la direction du laboratoire porteur du projet devra être fournie à l'appui de la facture.

À noter que certaines dépenses de restauration (**repas de travail pris au restaurant**¹³) ne sont pas assorties d'une obligation de mise en concurrence. La production de la facture suffit. La liste nominative des participants à ces repas de travail devra toutefois être fournie avec la facture.

Pour les achats de **plateaux repas** destinés à des déjeuners au cours de réunions de travail liées au projet CPER-ARIANE (il s'agit d'achats obligatoirement réalisés dans le cadre de marchés transversaux passés par l'Université), la liste nominative des participants au déjeuner doit être ajoutée à la facture. Le certificat administratif peut parfaitement servir d'attestation et de feuille d'émargement.

7. Les dépenses de prestations extérieures :

Les dépenses de sous-traitance directement liées aux projets sont justifiées par :

- Des factures ou des pièces comptables de valeur probante équivalente,
- Accompagnées de la photocopie des contrats ou conventions de sous-traitance,
- Ainsi que de toute pièce attestant de la réalisation de l'objet de la sous-traitance (rapports écrits par exemple).

Comme pour les achats de fournitures ou de matériels, la preuve d'une mise en concurrence préalable doit être apportée en fournissant 3 devis.

Dans certains cas qui demeurent rares en principe, la mise en concurrence se trouve restreinte dès le départ du fait de la nature de la prestation attendue. Exemples :

- Des critères de compétences techniques sont posés (ex : traductions portant sur des thématiques scientifiques spécifiques)
- L'approche artistique ou esthétique est déterminante dans la production de livrables (exposition, production audiovisuelle destinée à un site Internet, etc.)

¹³ À noter : le FEDER demande à ce que les dépenses de restaurant restent « raisonnables ».

- Des mesures de confidentialité imposent de restreindre le cercle des personnes intervenant dans le projet,
- Etc.

8. Les contributions en nature :

Les contributions en nature sont justifiées dès le moment du dépôt du dossier sur la base du réel ou d'une valeur en adéquation avec les prix pratiqués sur le marché. Cette situation n'a pas été rencontrée jusqu'à présent lors des 3 premières vagues d'appel à projets CPER-ARIANE.

Pour la justification de ces contributions en nature, s'il s'avérait qu'il y en ait à l'avenir, il conviendrait de prendre l'attache de la DRV.

Obligations d'archivage :

Tous les bénéficiaires de fonds européens sont tenus d'archiver et conserver en un lieu unique les dossiers techniques, financiers et administratifs relatifs aux projets (et donc les pièces justificatives de dépenses et de paiement). Les documents devront être conservés jusqu'au 31 décembre 2028 (date stipulée dans les conventions signées lors des deux premières vagues de projets)

L'Université de Lorraine a mis en place un système d'archivage dématérialisé qui garantit le respect des obligations légales et contractuelles. Cette fonction est donc d'ores et déjà assurée. Toutefois, il n'est pas inutile que soit conservé au niveau du laboratoire un dossier numérique complet sur chaque projet conduit dans le cadre du CPER-ARIANE afin de constituer l'historique le plus exhaustif possible des recherches scientifiques effectuées au sein de l'Université de Lorraine. Rappelons que le recensement des publications des résultats de recherches ne rend pas compte de toutes les initiatives prises localement.

Les gestionnaires des unités de recherche sont invités à déposer dans SIFAC l'ensemble des pièces justificatives qu'ils détiennent à l'appui d'une dépense, la DRV ne conservant que les conventions.

Objet de la prestation facturée	
Numéro de marché public	
Montant HT	(A)
Montant TTC	
Remboursement transports en commun (SNCF, Métro, Bus, Parking, Péage, Carburant)	(1)
Remboursement des déplacements effectués en véhicule personnel	
Barème en €/km	(2)
Nombre de Km (3)	(3)
Total en €	(4) = (2) x (3)
Remboursement de l'hébergement en €	(5)
Remboursement des repas en €	(6)
Remboursement des frais d'inscription au colloque	(7)
Montant total des remboursements à l'agent en €	(B) = (1) + (4) + (5) + (6) + (7)
Montant total à retenir en €	(T) = (A) + (B)
Date du paiement	
Numéro de mandat	
Commentaires	

A Le
Certifié exact et conforme à l'objet de la subvention
L'Ordonnateur (le bénéficiaire de la subvention désigné dans la convention attributive)
(Nom, qualité et signature)

A Le
Vu et certifié exact
Le Comptable public
(Nom, qualité et signature)



ETAT RECAPITULATIF DES FRAIS SALARIAUX LIES A L'OPERATION

Nom du bénéficiaire : Université de Lorraine

Projet : Programme CPER-ARIANE (Appel à projets 2019-2021)

Programme : Objectif FEDER – période 2014-2020

Laboratoire de rattachement) :

Nom du projet	Numéro de la ligne financière (éOTP, NA, etc.)	Nom	Prénom	Salaire brut (en euros)	Cotisations patronales (en euros)	Nombre d'heures ; Type de contrat	Dépenses éligibles (en euros)	Commentaires	
		Mois 1 (exemple juillet 2019)							
		DURAND	Annette						
		DUPONT	Frédéric						
		Etc.							
		Sous-total du mois 1 (juillet 2019)						€	
		Mois 2 (exemple août 2019)							
		Mme X							
		M. X							
		Etc.							
		Sous-total du mois 2 (août 2019)						€	
		Mois 3 (exemple septembre 2019)							
		Mme X							
		M. X							
		Etc.							
		Sous-total du mois 3 (septembre 2019)						€	
		Totaux (page 1)		€	€		€		



ETAT RECAPITULATIF DES AUTRES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (HORS REMUNERATIONS ET MISSIONS)

Nom du bénéficiaire : Université de Lorraine

Projet : Programme CPER-ARIANE (Appel à projets 2019-2021)

Programme : Objectif FEDER – période 2014-2020

Laboratoire de rattachement) :

Nom du projet	Numéro de la ligne financière (éOTP, NA, etc.)	Numéro de facture ou autre référence	Date de facture	Nom du fournisseur	Objet de la prestation facturée	Montant HT	Montant TTC	Date du paiement	Numéro de mandat	Numéro de Marché	Poste de dépense (cf. annexe financière de la convention)
TOTAL											

A Le
 Certifié exact et conforme à l'objet de la subvention
L'Ordonnateur (le bénéficiaire de la subvention désigné dans la convention attributive)
 (Nom, qualité et signature)

A Le
 Vu et certifié exact
Le Comptable public
 (Nom, qualité et signature)



ETAT RECAPITULATIF DES AUTRES DEPENSES D'INVESTISSEMENT (HORS INVESTISSEMENT FINANCE PAR L'ETAT)

Nom du bénéficiaire : Université de Lorraine

Projet : Programme CPER-ARIANE (Appel à projets 2019-2021)

Programme : Objectif FEDER – période 2014-2020

Laboratoire de rattachement) :

Nom du projet	Numéro de la ligne financière (éOTP, NA, etc.)	Numéro de facture ou autre référence	Date de facture	Nom du fournisseur	Objet de la prestation facturée	Montant HT	Montant TTC	Date du paiement	Numéro de mandat	Numéro de Marché	Poste de dépense (cf. annexe financière de la convention)
TOTAL											

A Le

Certifié exact et conforme à l'objet de la subvention

L'Ordonnateur (le bénéficiaire de la subvention désigné dans la convention attributive)

(Nom, qualité et signature)

A Le

Vu et certifié exact

Le Comptable public

(Nom, qualité et signature)

FICHE 5 - ANNEXE 2 –POUR INFORMATION : TABLEAU DES RESSOURCES (RECETTES PUBLIQUES ET PRIVÉES PERÇUES°



TABLEAU DES RESSOURCES (RECETTES PUBLIQUES ET PRIVEES PERCUES)

Nom du maître d’ouvrage : Université de Lorraine
 Projet : Programme CPER-ARIANE (Appel à projets 2019-2021)
 Programme : Objectif FEDER – période 2014-2020

Nom du projet	Organismes co-financeurs publics et privés (Etat, Conseil Régional, Conseil Départemental, Commune, Réserve parlementaire, Union Européenne...)	Montant programmé	Dates du (des) versement(s)	Montant du (des) versement(s)
	Recettes induites par le projet			
	TOTAL PERCU			
	TOTAL A PERCEVOIR			
	TOTAL GENERAL DES CONTREPARTIES NATIONALES			

A Le
 Certifié exact et conforme à l’objet de la subvention
L’Ordonnateur (le bénéficiaire de la subvention désigné dans la convention attributive)
 (Nom, qualité, signature et cachet)

A Le
 Vu et certifié exact
Le Comptable public (ou l’expert-comptable, ou le commissaire aux comptes)
 (Nom, qualité et signature)

**VADE-MECUM DE LA RECHERCHE DANS LE PROGRAMME CPER-ARIANE (2015-2020)
DE L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE**

POUR MÉMOIRE :

Vague 1	Première année du CPER : 2015	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2015 à 2018
Vague 2	Deuxième année du CPER : 2016	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2016 à 2019
Vague 3	Troisième année du CPER : 2017	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2017 à 2019
Vague 4	Quatrième année du CPER : 2018	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2018 à 2021
Vague 5	Cinquième année du CPER : 2019	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2019 à 2021
Vague 6	Sixième année du CPER : 2020	Période couverte pour les travaux de recherche : de 2020 à 2022

DEPÔT DU PROJET (cf. fiches n° 1 et n° 2 du Guide)

Vérifiez que vous avez bien rassemblé :

- Le canevas de présentation du projet soigneusement renseigné,
- L'annexe budgétaire (équilibrée en ressources et en dépenses), ainsi que les devis qui ont été nécessaires à son élaboration,
- La (les) lettre(s) d'engagement de ressources propres dûment signée(s) si vous mobilisez des fonds propres dans le projet (utilisez uniquement le modèle de lettre joint à l'appel à projets ; il a été validé par la DRV)

Vérifiez que vous avez envoyé le dossier au bon destinataire :

- cper-ariane-appel-a-operations@univ-lorraine.fr

Dans le délai imparti :

- Date figurant dans l'appel à projets

Le cas échéant, pensez à informer la Responsable du programme CPER-ARIANE (M. Nicolas BRUCKER) ainsi que la DRV (M. Arnaud Pluvinet) que vous avez présenté le même projet dans le cadre d'autres filières de financement :

- J'ai signalé que le projet a été (ou sera) présenté dans le cadre d'autres procédures de financement

DÉROULEMENT DU PROJET (cf. fiche 3 du Guide)

Pour favoriser le bon déroulement de votre projet, vérifiez que vous avez :

- Intégré les remarques et éventuelles pistes d'amélioration indiquées par les experts extérieurs sollicités au moment de l'expertise scientifique des projets,
- Planifié des temps de contrôle de l'avancement de votre projet, qui tiennent compte des contraintes calendaires de l'ensemble des membres de l'équipe projet (planification de réunions, de points téléphoniques)
- Prévu la rédaction de comptes rendus des réunions de travail (même synthétiques, ils permettront d'alimenter les rapports finaux sur la recherche). Qui rédige ces comptes rendus ?
- Mis en place un système simple permettant à l'équipe de recherche de produire les informations indispensables à la rédaction des rapports scientifiques intermédiaires et finaux (exemple : relevé des actions de valorisation réalisées au cours du projet ; conservation de photos prises lors d'événements, etc.)

Mis à disposition de l'équipe de recherche un ensemble de documents administratifs facilement reproductibles et adaptables :

- Affiches et feuilles d'émargement présentant les logos des financeurs et mentions obligatoires,
- Modèle d'invitation à un séminaire ou colloque organisé dans le cadre du projet,
- Outil de suivi des participations à vos manifestations,
- Feuille d'émargement des participants à un repas de travail pris au restaurant,
- etc.

Présenté le projet (visée générale, équipe concernée, activités susceptibles de produire un flux d'informations impliquant le gestionnaire de l'unité porteuse du projet) et organisé avec lui la collecte des données exigées lors de l'établissement des états de dépenses.

Arrêté la périodicité à laquelle le gestionnaire de l'unité vous présentera un relevé de la consommation des crédits alloués au projet avec diffusion de ces informations de suivi à l'ensemble de l'équipe de recherche

PRÉSENTATION DES ÉTATS DE DÉPENSES INTERMÉDIAIRES ET FINAUX (cf. fiches n° 4 et 5)

Lors de la présentation des états de dépenses, l'atteinte des objectifs impartis à la recherche est appréciée par les financeurs. En sus des résultats scientifiques, les chercheurs auront à expliquer en quoi leur recherche a contribué à soutenir les priorités transversales du FEDER.

Vérifiez que :

- Vos rapports finaux prennent en compte les priorités transversales du FEDER et renseignent les indicateurs de résultats figurant dans les conventions avec les financeurs (indicateurs repris dans la fiche n°2 du guide)

Pour faciliter la tâche des gestionnaires de laboratoires qui sont particulièrement concernés par la préparation des états de dépenses, vérifiez que :

- L'équipe de recherche a bien transmis aux gestionnaires les invitations formelles qu'elle a reçues pour participer à certaines manifestations scientifiques
- Tous les intervenants appelés à émarger au budget de la recherche ont bien remis au gestionnaire certaines pièces indispensables à la présentation des dépenses :
 - Autorisation de transmission aux financeurs des données personnelles relatives aux rémunérations,
 - Carte grise du véhicule personnel,
 - Note explicative pour certaines situations particulières rencontrées durant la recherche (portant le visa de la direction de l'unité de recherche et/ou du responsable du projet de recherche)
 - Etc.
- L'information relative à la quotité du temps de travail des doctorants consacrée au projet CPER-ARIANE a été attestée par un document cosigné par la direction de l'unité de recherche de rattachement et le responsable du projet ARIANE

Le guide de la recherche financée dans le programme CPER-ARIANE 2015-2020 s'adresse aux unités de recherche rattachées aux SHS de l'Université de Lorraine.

Il rassemble des informations techniques essentielles qui permettent aux chercheurs de conduire leur projet de recherche, depuis la présentation initiale du projet, son chiffrage prévisionnel, sa mise en œuvre opérationnelle, la production de ses résultats et la prise en charge financière par les financeurs publics.

Il adopte une démarche pédagogique afin de faire connaître certaines caractéristiques de l'environnement institutionnel de la recherche relevant de ce programme.

Rappelons que le programme constitue une intervention structurante inscrite au CPER 2015-2020 de l'ancienne région lorraine signé le 29 juin 2015.

Le programme CPER-ARIANE présente l'originalité de se centrer sur les sciences humaines et sociales à l'heure où les fonds publics sont plus fréquemment orientés vers les sciences dites dures ou les technologies.

Ce guide est le fruit du travail d'un groupe composé des personnes suivantes :

Direction de la publication :

Joëlle LIGHEZZOLO- ALNOT, Pilotage du programme CPER-ARIANE 2015-2020 (2015-2018)
Nicolas BRUCKER, Pilotage du programme CPER-ARIANE 2015-2020 (2018-...)

Rédaction du guide :

Catherine FILPA, assistance au pilotage du programme CPER-ARIANE
(Mise à jour par Morgan FORTUNA, assistance au pilotage du programme CPER-ARIANE)

Groupe de travail et relecteurs/relectrices :

Martine BATT (INTERPSY - Université de Lorraine)
Isabelle BECKER (DRH - Université de Lorraine)
Dany BOUCHEHIT (DRRT Grand Est)
Cécile BOURREAU-DUBOIS (BETA- Université de Lorraine)
Catherine CONRAUX (Agence comptable- Université de Lorraine)
Simon EDELBLUTTE (LOTERR- Université de Lorraine)
Alexia GARDIN-SCHONS (IFG- Université de Lorraine)
Frédéric GIMELLO (DRRT Grand Est)
Sophie GUEPEY (INTERPSY- Université de Lorraine)
Pierre HALEN (ECRITURES- Université de Lorraine)
Françoise LARTILLOT (CEGIL- Université de Lorraine)
Angeliki MONNIER (CREM- Université de Lorraine)
Olivier PARISOT (FEDER Grand Est)
Arnaud PLUVINET (DRV- Université de Lorraine)
Pascale RASSEMUSSE (DRH - Université de Lorraine)
Sébastien RETTER (DRV- Université de Lorraine)
Émilie SIBOTTIER (Conseil régional Grand Est)
Dominique VIGNA-PETIT (Agence comptable- Université de Lorraine)