

Etapes de la vie d'un projet, du montage à sa clôture administrative

Définition et communication des orientations stratégiques	Toute l'année	<p>La Direction de la Recherche et des Projets (DIREP) assure une veille stratégique vis-à-vis des partenaires.</p> <p>Les instances politiques de l'établissement définissent et communiquent les orientations stratégiques de l'Université dans tous les domaines (Recherche, Culture Scientifique et Technique, Formation, Vie Etudiante, Relations internationales, etc.)</p>	
Lancement de la Campagne	26 septembre 2017	<p>La DIREP rédige le courrier de l'appel à projet et élabore le calendrier global des échéances (collectivités, instances internes) en coordination et les vice-présidents.</p> <p>Le Président de l'Université diffuse l'appel à projet auprès de la communauté universitaire.</p>	
Montage	Septembre - Novembre 2017	<p>Le porteur de projet élabore son projet avec l'aide de la DIREP pour les aspects administratifs et financiers (et mise en place de protection juridique pour les projets relevant de la recherche) et renseigne les formulaires de réponse.</p>	
		<p>Le porteur de projet transmet son dossier définitif avec validation du directeur de l'entité concernée et classement par les conseils de laboratoire, pôle, composante, direction ou service avant la date limite indiquée ci-dessous :</p>	
		<p>Pour les projets Pédagogie / Vie étudiante : avant le 10 novembre 2017 midi</p>	<p>Pour les projets Recherche : avant le 20 novembre 2017 midi</p>
Instruction et validation en commission	Novembre - Décembre 2017	<p>Les collectivités demandent à l'établissement que les projets soient classés par ordre de priorité. Les demandes sont alors étudiées aux seins des conseils centraux de l'UTLN et un ordre de priorité est établi en:</p>	
		<p>Commission de la Formation et de la Vie Etudiante le 23 novembre 2017</p>	<p>Commission de la Recherche le 7 décembre 2017</p>
Dépôt des demandes	Décembre 2017	<p>Avant le 22 décembre 2017 : Les dossiers sont transmis aux collectivités avec une lettre d'accompagnement du président (format papier et numérique).</p>	
Instruction et validation des collectivités	Janvier - Avril 2018	<p>La collectivité instruit les dossiers et vérifie la recevabilité des demandes. Les projets sont ensuite présentés dans les différentes commissions propres à chaque entité afin d'émettre un avis. Si des ajustements sont demandés, le service projets de la DIREP retravaillera le projet avec le porteur. Les demandes de subvention sont ensuite soumises au vote des élus.</p> <p>Le secrétariat de la DGS assure la réception des notifications d'attribution ou de refus, et des conventions (arrêtés, actes ou délibérations). Une fois signées des 2 parties, les conventions sont enregistrées puis mises en ligne sur l'intranet par la DGS. La DIREP diffuse l'information de la mise en ligne des conventions au porteur de projet, à la DAS, au service, laboratoire et gestionnaire concerné.</p>	
Exécution	De janv. à déc. 2018 pour le fonctionnement ou de janv. 2018 à déc. 2019 pour l'investissement	<p>Ouverture des crédits, élaboration de la fiche de suivi du projet et mise en exécution budgétaire et financière</p> <p>Si le déroulement du projet nécessite des réajustements ou des modifications financières ou de calendrier, le porteur et le gestionnaire doit se rapprocher au plus tôt de la DIREP pour éventuellement mettre en place un avenant à la convention.</p>	
Justification	A la fin du projet ou un mois avant la date indiquée sur la convention	<p>Collecte des pièces justificatives par le gestionnaire tout au long de la vie du projet. A la fin du projet, le gestionnaire élabore le budget définitif ou plan de financement, l'état récapitulatif des dépenses et les transmet à la DAF accompagnés du rapport d'exécution ou compte rendu final. Le Pôle Recettes contrôle l'éligibilité des dépenses par rapport au budget initial ainsi que les pièces justificatives, et les transmet ensuite aux financeurs après visa de l'ordonnateur et de l'agent comptable. Le financeur vérifie les pièces justificatives et verse le solde au prorata des dépenses réellement engagées et payées par l'UTLN.</p>	