

Lignes directrices

Appel à projets 2026

Volets recherche et pédagogie / vie étudiante



L'appel à projets 2026 est lancé par l'Université de Toulon pour les demandes de financement sur projets auprès des collectivités territoriales. La structure portant le projet doit être un laboratoire ou un pôle thématique pour les projets de recherche et une composante ou un service pour un projet de pédagogie / vie étudiante.

1. FINANCEURS

Les demandes de financement seront déposées auprès des collectivités suivantes :

- **MTPM** – Métropole Toulon Provence Méditerranée
- **CD 83** – Département du Var
- **DPVA** – Dracénie Provence Verdon Agglomération, uniquement pour l'aide au fonctionnement de l'antenne de Droit de Draguignan
- **APRI** – Appel à Projets Recherche Interne en soutien aux projets de recherche

2. CALENDRIER

Instruction des projets Recherche et Pédagogie / Vie étudiante :

LANCEMENT DE L'APPEL	15/07/2025
DATE LIMITE DE DEPOT DES PROJETS A LA DIRECTION DES PROJETS	01/10/2025
CAC	06/11/2025

Une fois les classements approuvés par le Conseil d'Académique, les projets seront déposés auprès des collectivités courant novembre 2025.

Les réponses des collectivités seront connues au plus tôt au printemps 2026.

3. CADRAGE GÉNÉRAL ET CRITÈRES DE CLASSEMENT

Se référer à la délibération de la CORE-2024-12 en annexe 1 et à la délibération CFVU-2024-29 en annexe 2.

4. PIÈCES À FOURNIR

Les formulaires ainsi que le modèle de plan de financement sont disponibles sur le site internet de l'UTLN, onglet *Recherche* puis rubrique *Appels à projets en cours*.

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- Documents obligatoires :
 - Formulaire volet recherche ou pédagogie/vie étudiante complété et signé par le porteur du projet et le responsable de laboratoire, de pôle thématique (le cas échéant), de service ou de composante ;
 - Plan de financement volet recherche ou pédagogie/vie étudiante complété ;
- Selon la demande :
 - Un devis par équipement, si une dépense d'investissement est prévue ;
 - Si une demande est portée par un pôle thématique, le formulaire devra être signé par le directeur de laboratoire de rattachement du porteur et par le responsable de pôle ;
- Pièces facultatives :
 - Lettre de soutien d'un laboratoire, pôle thématique, partenaire extérieur ;
 - Annexe scientifique.

5. NATURE DE DÉPENSES

Fonctionnement

- La demande de subvention en fonctionnement sera d'un **montant minimum de 5 000€**
- Pour les projets 2026 financés en fonctionnement par les collectivités, les dépenses seront éligibles :
 - MTPM : pendant **1 an**, soit du **1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026** pour les **projets jugés récurrents** (événements sur l'année civile ou projets représentés chaque année) ;
 - MTPM et CD 83 pour tous les autres projets de fonctionnement : pendant **2 ans**, soit du **1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027** ;
- Les dépenses de fonctionnement regroupent notamment les postes suivants : missions (déplacements, hébergement et restauration), gratification de stages, prestations, communication, petites fournitures et petits matériels ;
- Les dépenses de fonctionnement concernent également les achats de biens dont le montant est inférieur au seuil d'immobilisation applicable à l'UTLN (800€ H.T.) ou dont la durée d'utilisation n'excède pas une année.
- Les **stages** ne sont envisageables que sur la deuxième année (2026). Si cela n'est pas possible, cette dépense devra être envisagée sur fonds propres et ne devra alors pas apparaître sur le budget déposé aux collectivités.
- La **publication des actes** intervenant généralement plusieurs mois après le colloque, il faudra s'assurer que cette dépense puisse être prise en compte sur les 2 ans d'éligibilité.

Investissement

- La demande de subvention en investissement sera d'un **montant minimum de 20 000€**
- Pour les projets 2026 financés en investissement par les collectivités, les dépenses seront éligibles :
 - MTPM pendant **2 ans**, soit du **1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027** ;
 - CD 83 pendant **3 ans**, soit du **1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028** ;
- **Les dépenses d'investissement doivent respecter les principes fondamentaux de la commande publique** ; il faudra pour cela se rapprocher de votre gestionnaire financier et prendre contact dès le montage du projet avec la cellule marché de la DFA pour déterminer la procédure d'achat adéquate.

6. MODALITÉS ET CONSEILS POUR LE MONTAGE FINANCIER

- Le budget prévisionnel des projets de recherche doit être établi en HT et les projets de pédagogie / vie étudiante en TTC ;
- Les frais de gestion ne sont pas éligibles ;
- 20% du budget total doit être apporté par le service porteur du projet et/ou par un cofinancement extérieur ; l'APRI ne peut pas constituer cet apport ;

- Préciser l'origine des co-financements ;
- Les dépenses doivent être réalisées par l'UTLN ou faire l'objet d'une convention de reversement ;
- Il est conseillé de ne pas mixer les sources de financement et donc, de privilégier une seule et unique collectivité ;
- De même, il convient de favoriser soit du fonctionnement soit de l'investissement ;
- Le budget doit être présenté avec des nombres entiers ;
- Les dépenses de fonctionnement doivent être détaillées à *minima* ;
- Les collectivités nous ont demandés d'être particulièrement vigilants et de limiter autant que faire se peut les avenants. En effet, ceux-ci déclenchent une très lourde et très longue procédure administrative qui inclut un nouveau passage en commission pour un examen du projet devant les élus.

8. APRI

L'APRI, comme toutes les ressources propres, **sera obtenu pour l'année 2026 uniquement**, il n'est pas reportable en 2027.

9. SUPPORT DE LA DIRTIMP

La Direction des Projets regroupe des compétences qui peuvent répondre aux problématiques financières et réglementaires qui apparaissent dans le montage, l'instruction et l'exécution des projets.

Pour toute question, vous pouvez nous écrire à l'adresse : direction-de-projets@univ-tln.fr