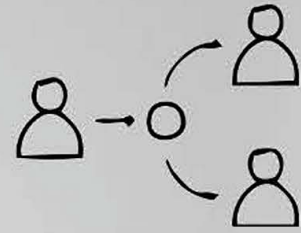


L'ADMINISTRATION AU SERVICE DES PROJETS



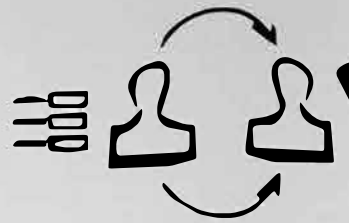
PRESENTATION



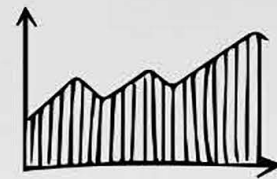
PROJET SIGNÉ



FEUILLES DE TEMPS



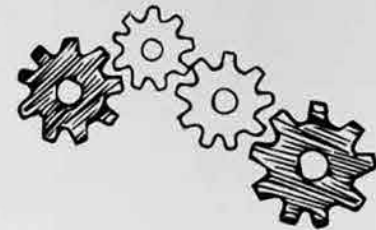
L'ADMINISTRATION DU
LAM AU SERVICE
DES PROJETS



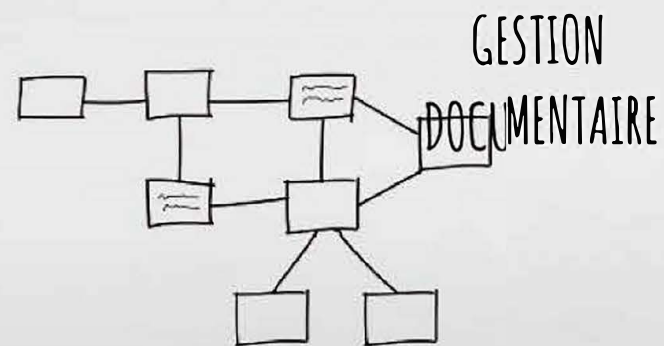
ENCORE DES OUTILS



JUSTIFICATION



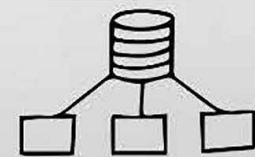
OUTILS TUTELLES



GESTION
DOCUMENTAIRE



LES REGLES DU BON
DÉMARRAGE



LE "CAS" AMU



CONTACT
INFO



Nataly Garcia Manzone - LAM

Nataly GARCIA MANZONE



**Assistante
Commerciale** pour
un équipementier
sportif (Rugby/Foot)

CONCOURS CNRS T
Attachée de direction
Siège INSHS
1999-2000

NOEMI LAM
**Secrétaire des
chercheurs**

CONCOURS IE
**Attachée de
Direction LAM**

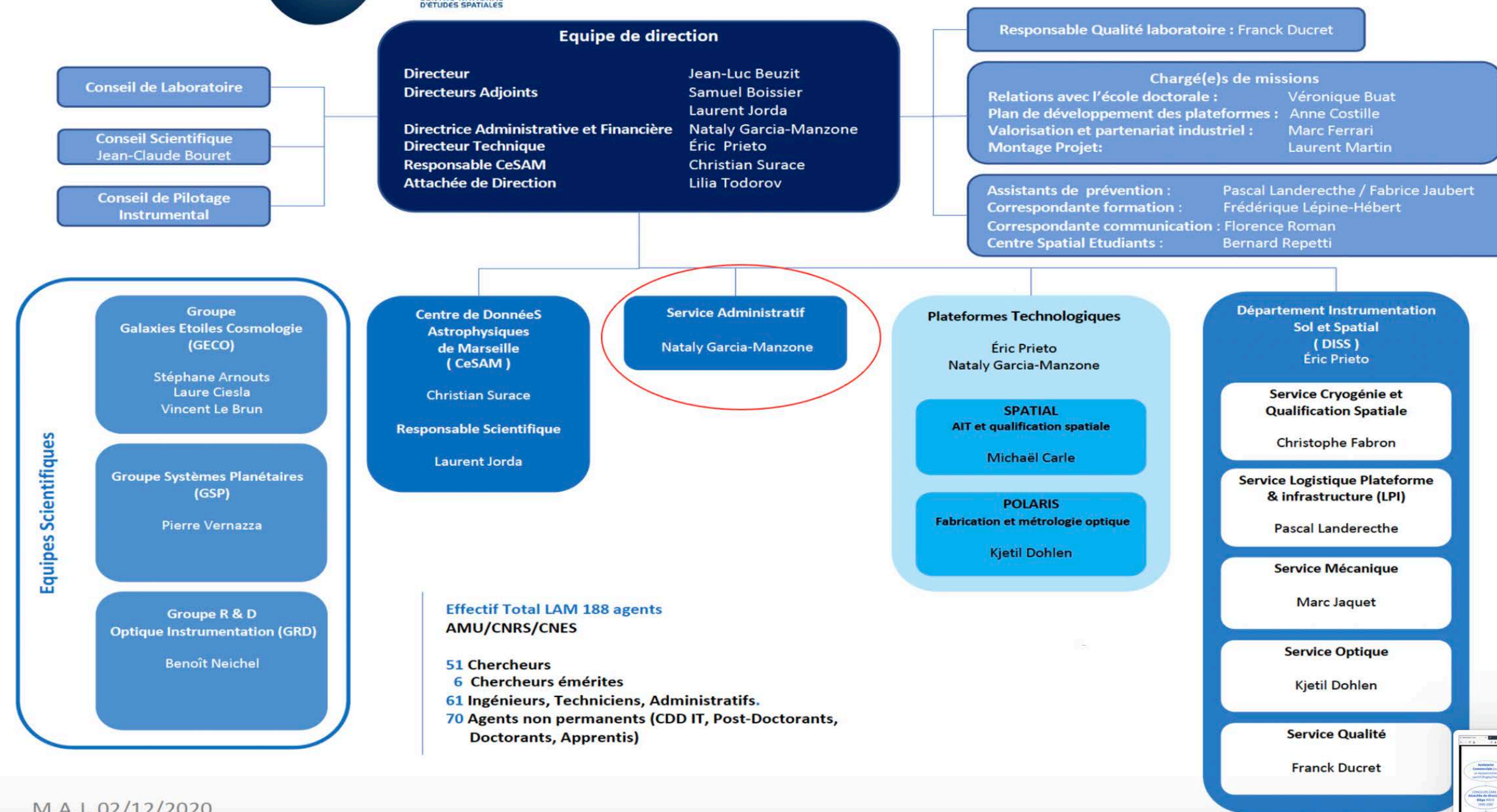
CONCOURS AI
**ASSISTANTE DE
PROJET**
Service Qualité

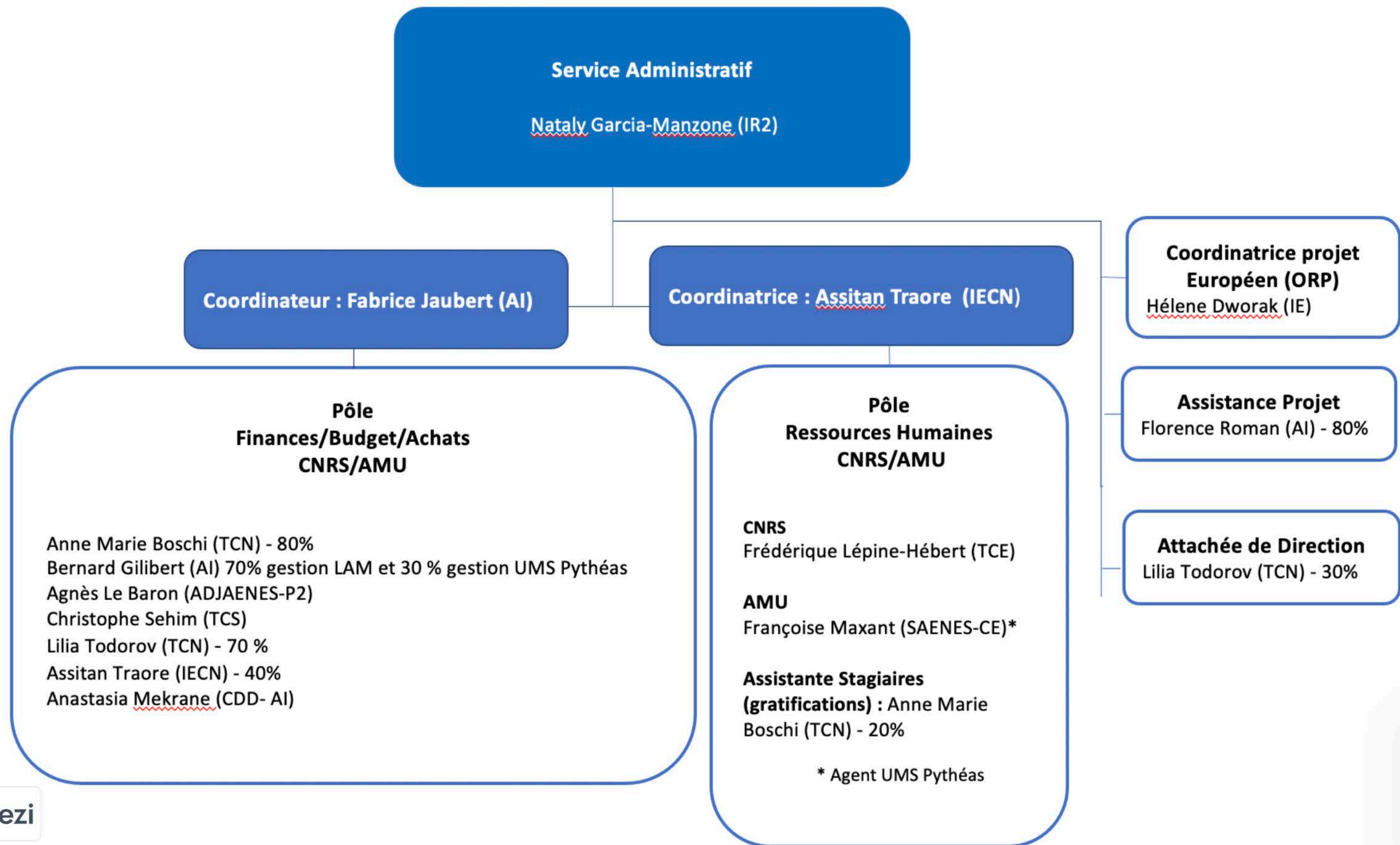
CONCOURS IR
Depuis septembre 2015
Directrice administrative LAM
Chef du service Administratif
(12p)
**Responsable administrative
des Plateformes
Technologiques du LAM**

LE LABO

LE SERVICE
ADMINISTRATIF

TUTELLES







INSU
Institut national
des sciences de l'Univers

Crédits



Crédits



PERSONNEL + DOTATION + INFRASTRUCTURES + PROJETS

PERSONNEL (Uniquement : Doctorants, post-doctorants & chargé de projet)+ crédits PROJETS

PERSONNEL + DOTATION + INFRASTRUCTURES + PROJETS

Demande de financements & projets de recherche

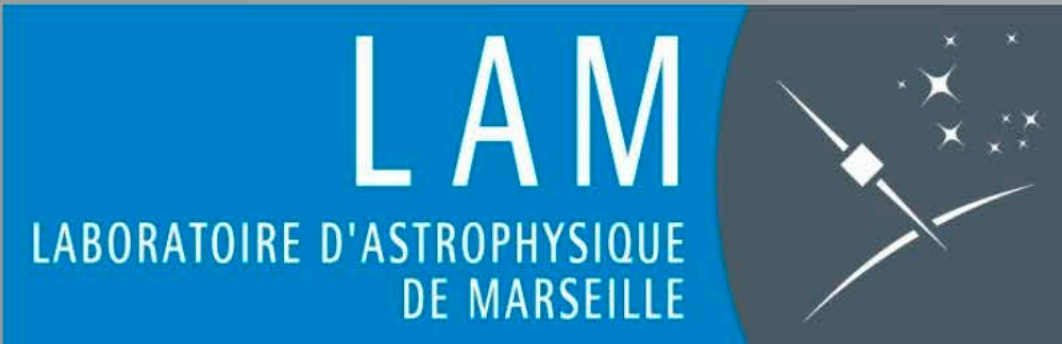


filiale d'Aix Marseille Université spécialisée dans l'accompagnement des chercheurs pour l'instruction, le montage et la gestion des contrats de recherche partenariaux européens.

Délégation Provence et Corse



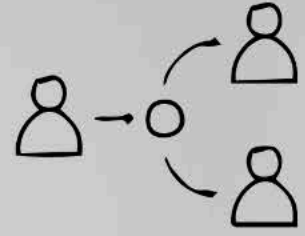
Carrière des personnels AMU + Services d'observations



porte l'Initiative d'Excellence d'Aix-Marseille, label national dans le cadre du Programme Investissements d'Avenir



L'ADMINISTRATION AU SERVICE DES PROJETS



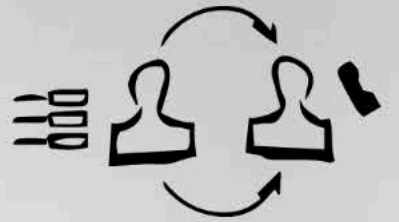
PRESENTATION



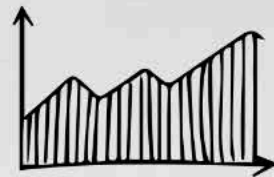
PROJET SIGNÉ



FEUILLES DE TEMPS



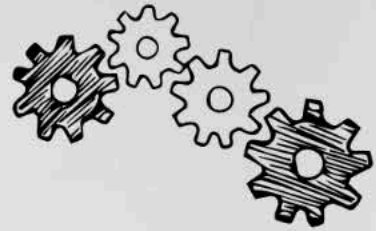
L'ADMINISTRATION DU
LAM AU SERVICE
DES PROJETS



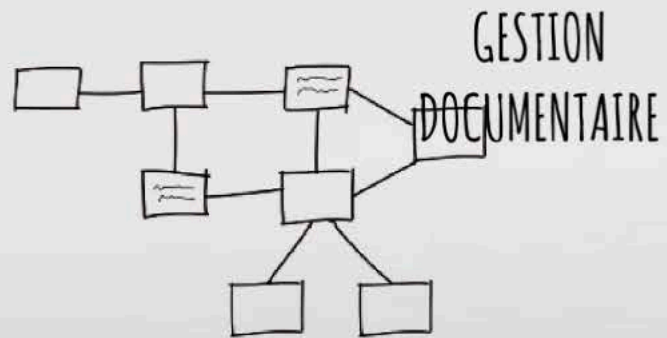
ENCORE DES OUTILS



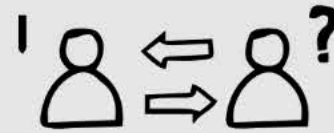
JUSTIFICATION



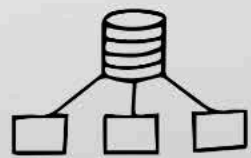
OUTILS TUTELLES



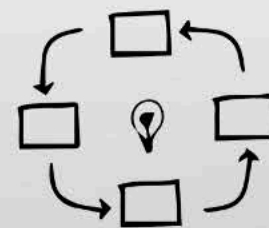
GESTION
DOCUMENTAIRE



LES REGLES DU BON
DÉMARRAGE



LE "CAS" AMU



CONTACT
INFO

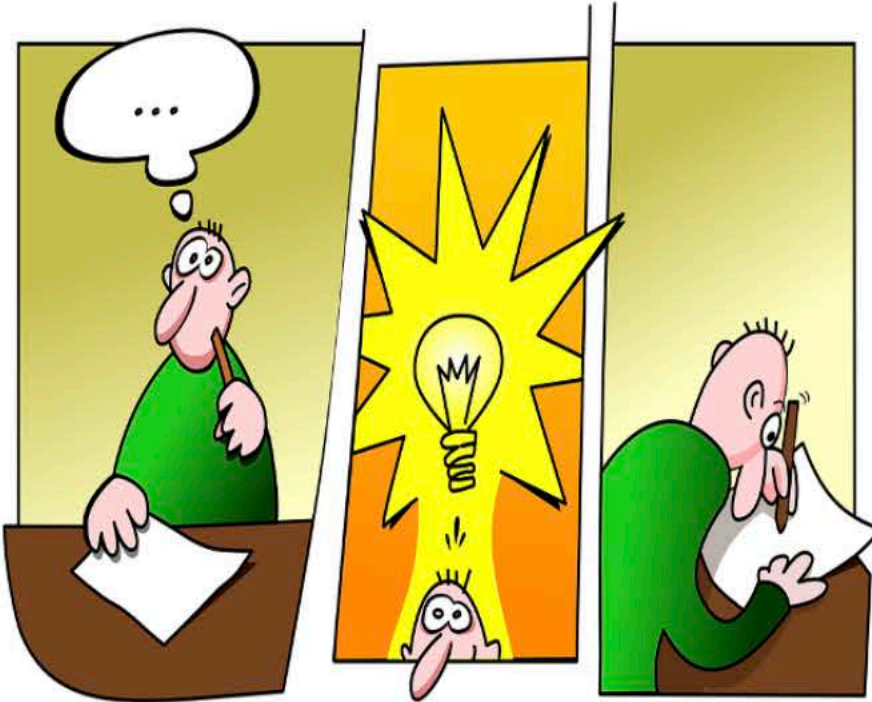


Nataly Garcia Manzone - LAM

Le service administratif^{*} au service des projets

Vous aider à ne pas oublier.....

De l'idée à la concrétisation



Accord de Confidentialité

Formalisation

Montage budgétaire

Recrutements (coûts)

Utilisation des moyens

Signataires

Calendriers

Partenaires vs Marchés publics

Eligibilité des dépenses

* du LAM

ADMINISTRATION



DELEGATION

1

2



3



Prezi



CNES – APR – Appel annuel à Propositions de Recherche 2022

Par [Lilia TODOROV](#)

L'appel annuel à propositions de recherche pour préparer le programme de recherche scientifique spatiale du CNES pour l'année 2022 est ouvert !
La date limite interne pour la signature de la direction est fixée au 02 avril 2021. Merci de respecter ce délai nécessaire à la vérification de vos montages budgétaires et des données figurant sur ...

[Lire la suite](#)

Diffusion de l'intégralité des appels d'offres qui arrivent au laboratoire avec procédure et calendrier rétroactif interne (date de visa et transmission etc.)



CAMPAGNE CONTRATS DOCTORAUX HANDICAP 2021

Par [Nataly GARCIA](#)

le MENESR a ouvert la campagne de contrats doctoraux handicap 2021. Elle concerne les étudiants en situation de handicap porteurs d'un projet de thèse et bénéficiaires de l'obligation d'emploi (B.O.E)

Appel à candidature – L'Oréal-UNESCO Programme Jeunes Talents France 2021

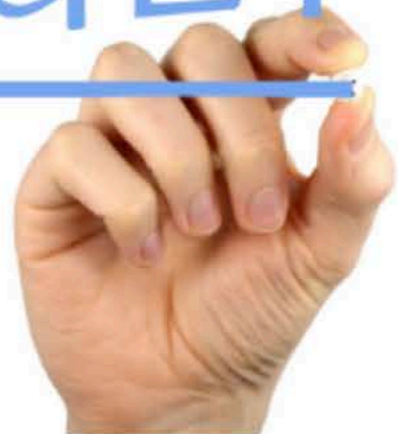
Par [Lilia TODOROV](#)

La Fondation L'Oréal, en partenariat avec la Commission nationale française pour l'UNESCO et l'Académie des sciences, est heureuse de vous annoncer l'ouverture de l'appel à candidature de l'édition 2021 du programme Jeunes Talents France L'Oréal-UNESCO/ Pour les Femmes et la



Prezi

BUDGET



Le service administratif du LAM va vous aider à élaborer votre budget prévisionnel en tenant compte des éléments suivants :

Fonctionnement

Missions : évaluations des coûts

Petits matériels (<800€/durée vie <1 an)

Autres achats

Equipement :

Appel d'offre? Quel type? délai à prévoir?

Amortissement

Personnel :

FTE (équivalent temps plein) disponible?

CDD à recruter : quel niveau, quelle durée, quel coût?

Assistance Technique : quel coût? quel formalisme? accord cadre?

Taux implication / feuilles de temps

Prestataire :

Partenaire ou fournisseur ? quelle contractualisation? quelles procédures?

Prélèvements :

Tutelles : %?

Délégation : %?

Politique budgétaire laboratoire : %?

ELIGIBLE
NON ELIGIBLE
ASSIETTE
SUBVENTIONNABLE
OVERHEADS



Prezi



L'ADMINISTRATION COMME SUPPORT INTERNE

Pour vous fournir les éléments en matière de :

- Procédures
- Politique budgétaire (financeur et labo)
- Documents de cadrage
- Template
- Grilles salariales
- Code marchés publics
- Tarification plateformes
- Outils comptables
- et dans l'idéal une cartographie des **compétences internes disponibles**



DES OUTILS "TUTELLES"



MONTAGE
PROJET

WEBCONTRAT
CNRS





RAMBO (outil SPV)

BUDGET GLOBAL DU PROJET :						durée projet (mois)		60	
Resp. Scientifique :									
				An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	TOTAL
DIRECT PERSONNEL COSTS									
Personnel permanent - salaire				41 076,00	41 076,00	41 076,00	41 076,00	41 076,00	205 380,00
Personnels CDD - salaire				110 080,95	189 321,60	263 277,50	151 688,70	72 968,50	787 337,25
Total coût personnel				151 156,95	230 397,60	304 353,50	192 764,70	114 044,50	992 717,25
Total hommes-mois permanents				8,40	8,40	8,40	8,40	8,40	42,00
Total hommes-mois CDD				24,00	42,00	60,00	36,00	18,00	180,00
OTHER DIRECT COSTS									
Rappel équipement à porter sur le projet (coût d'achat)			10000,00						
Equipment (part d'amortissement éligible)									9 666,67
Other goods and services:	Consumables			12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	60 000,00
	Publications			3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	15 000,00
	Others (ex: organisation of meetings)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Travel costs:				25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	20 000,00	120 000,00
Total other direct costs									204 666,67
Sous-total projet				151 156,95	230 397,60	304 353,50	192 764,70	114 044,50	1 197 383,92
Overheads (25% du total, hors sous-traitance)				37 789,24	57 599,40	76 088,38	48 191,18	28 511,13	299 345,98
Sub-contracting				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PROJECT BUDGET				188 946,19	287 997,00	380 441,88	240 955,88	142 555,63	1 496 729,90
EU requested contribution									1 496 729,90
pour information 100% =		1 496 729,90							
Recapitulatif pour prélèvement DR									
Prélèvement pour ISFIC								69 000,00	
Frais généraux (12%)								179 607,59	
Reste "libre"								256 118,39	
Autres dépenses laboratoire chargées hors coûts directs									
Surcoût lié à l'achat d'équipement								333,33	
Autres dépenses nécessaires au projet HORS coûts directs (ex: facturation interne)								0,00	
Reliquat pour le labo = reste libre - autres dépenses chargées hors coûts directs								255 785,06	

Montage projet

DEPENSES	TOTAL			
Equipement	-			
Achats	-			
Charges d'amortissements	-			
Personnel environné	-			
Permanent	-			
CDD	-			
Environnement Accueil	-			
Fonctionnement	-			
Prestation	-			
Mission	-			
Autres dépenses/Consommables	-			
Facturation interne	-			
Coûts indirects	-			
COUT COMPLET UNITE	-			
CONTRIBUTION PARTENAIRE	-			
REPARTITION DES COUTS – Montants en Euros Hors Taxes				
	TRAVAUX PARTENAIRE	TRAVAUX UNITE	TOTAL	POURCENTAGE
Financement sur fonds Partenaire	-	-	-	#DIV/0!
Financement sur fonds ETABLISSEMENTS	/	-	-	#DIV/0!
		COUT COMPLET	-	





232782		Louiza SANCHEZ	Contrat de collaboration de recherche		UMR7326	NEICHEL Benoit	Initialisé	01/03/2021
230120		Antoine ROUGIER	Convention générale de partenariat		UMR7326	HUGOT Emmanuel	en Signature	22/02/2021
229944		Francine BEVAN	Accord de consortium non-Europe		UMR7326	BOSELLI Alessandro	Initialisé	09/02/2021
229555	ELT-LAM	Claudie JOLIVET	Subvention / Aide		UMR7326	BEUZIT Jean-Luc	Soumis	01/03/2021
229363	HiRISE	Francine BEVAN	Avenant		UMR7326	VIGAN Arthur	en Négociation	01/03/2021
229195	PALEOSILICA	Sarah MAHIR	Subvention / Aide		UMR7326	MOUSIS Olivier	en Négociation	29/01/2021
228370	Radio@OHP	Claudie JOLIVET	Subvention / Aide		UMR7326	SCHIMD Carlo	Soumis	28/01/2021
227906		Francine BEVAN	Contrat avec la commission européenne		UMR7326	BELTRAMO-MARTIN Olivier	Initialisé	05/01/2021
227490		Louiza SANCHEZ	Subvention / Aide		UMR7326	FERRARI Marc	Initialisé	20/12/2020
224949	Z-GAL	Laura DUMAS	Avenant	AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE	UMR7326	BUAT Veronique	Signé	28/10/2020
224782	APPLY	Francine BEVAN	Avenant	AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE	UMR7326	NEICHEL Benoit	Signé	28/10/2020
224719	DEEPDIP	Claudie JOLIVET	Avenant	AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE	UMR7326	ARNOUTS Stephane	Signé	28/10/2020
222070	eBOSS	Claudie JOLIVET	Avenant	AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE	UMR7326	JULLO Eric	Signé	28/10/2020
220184			Accord de secret				Signé	12/10/2020
			Contrat de					

hoit

Initialisé

01/03/2021

manuel

en Signature

22/02/2021

ssandro

Initialisé

09/02/2021

WEBCONTRAT
(SIGGAPEC/SIGFIC)

Contrat	216466		12	BEUZIT Jean-Luc	AUSTRALIAN NATIONAL UNIVERSITY	Accéder
Contrat complexe	213363	PLATO	16	BEUZIT Jean-Luc	CENTRE NATIONAL DETUDES SPATIALES	Accéder
Contrat	204009	Z-QAL	12	DUAT Veronique	AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE	Accéder
Contrat	202955		12	PIRIETO Eric	EUROPEAN SPACE RESEARCH AND	Accéder
Contrat	201861	APPLY	12	MICHEL Benoît	AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE	Accéder
Contrat	201000	MON	12	MICHEL Benoît	COMMISSION EUROPEENNE	Accéder
Contrat	200848	DEERHP	12	ARNOUTS Stéphane	AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE	Accéder

Co **Date de signature :** 09/10/2019

Co **Date de début :** 01/10/2019

Co **Date de fin :** 30/06/2024

Co **Date début éligibilité :** 01/10/2019

Co **Date fin éligibilité :** 30/06/2024

Co **Durée en mois :** 57

Co **Suivi au SPV par :** Francine Bevan

Co **Pilote :** DR 12

Contrat et avenants signés

Typologie	N°LS avenant	Date de signature	Date d'effet	Date d'initialisation dans SIGFIC	Dates de fin du contrat et d'éligibilité de la dépense	Objet
Contrat initial	201861	09/10/2019	01/10/2019	12/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> Date fin : 31/12/2024 Date fin éligibilité : 31/12/2023 	
Avenant n°1	224782	01/06/2020	01/10/2019	28/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> Date fin : 30/06/2024 Date fin éligibilité : 30/06/2024 	



WEBCONTRAT

SIGFIC

Système d'Information de Gestion Financière des Contrats

SIGAPPEC

Système d'Information de Gestion Appel à Projets, Projets Et Contrats

CANoPe

Contrats des Agents Non Permanents



L'AMU est dans une démarche d'accompagnement. Autant lors du montage de projet que dans son suivi

Lors du Budget Prévisionnel nous estimons les tranches annuelles pour chaque centre financier (ou projet).

La mise en place et la répartition sont faites par AMU via une fiche d'identité réalisée à la signature de la convention.

La gestion et les outils ne sont pas disponibles de façon autonome pour les laboratoires comme pour le CNRS

Prévisions Budgétaires						
Données administratives						
Projet :	XXXXXX		Références:			
Laboratoire:			Responsable scientifique :			
			RAD / gestionnaire :			
			Directeur : T			
			Financier(s) :			
			Multi-financements :			
			NON			
PFI :						
Date début :	22/05/2019	Date fin contrat :	31/12/2023	Date fin autorisation dépenses : 31/12/2024		
Frais de gestion :						
Montant :	15 652					
Taux :	15%					
Données financières						
Montant total subvention(s)	120 000,00	Assiette subventionnable				
Cofinancements y compris ressources propres						
Financiers	Montant					
Total	- €					
Prévisions budgétaires						
Dépenses éligibles	Montant contractuel	2019	2020	2021	2022	2023
	104 348	24 000,00	24 000,00	24 000,00	24 000,00	8 348,00
Frais de gestion	15 652,17	15 652,17				
TOTAL	120 000,00	39 652,17	24 000,00	24 000,00	24 000,00	8 348,00
Données contractuelles						
Échéances du projet		Obligations contractuelles				
Echéances scientifiques	Date	Quoi?				Qui?
Rapport intermédiaire n°1		Si recrutement prévu, renseigner la fiche de demande de recrutement et l'adresser à la DRV de campus				Unité de recherche
Rapport intermédiaire n°2		Joindre bulletins de salaires pour justificatifs financiers via DRH contractuels				Pôle recherche
Rapport final		Si feuilles de temps pour personnel permanent préparer feuilles de temps ou renseigner SINCHRO				Unité de recherche
Echéances financières						
Justificatif financier intermédiaire n°1	00/01/1900					Unité de recherche
Justificatif financier intermédiaire n°2	31/12/2020					Unité de recherche
Date limite d'engagement (règle N°1)	31/12/2024	Préparer copie des factures d'achat et marchés pour justificatifs financiers				Unité de recherche
Justificatif financier final	00/01/1900	Si coordination AMU avec reversements partenaires, saisir bon de commande				Unité de recherche
		Indiquer si cofinancement d'un appel à projet AMIDEX				Unité de recherche
						NON

REPORTING

L'AMU est dans une démarche d'accompagnement. Autant lors du montage de projet que dans son suivi

Lors du Budget Prévisionnel nous estimons les tranches annuelles pour chaque centre financier (ou projet).

La mise en place et la répartition sont faites par AMU via une fiche d'identité réalisée à la signature de la convention.

La gestion et les outils ne sont pas disponibles de façon autonome pour les laboratoires comme pour le CNRS

Prévisions Budgétaires						
Données administratives						
Projet :	XXXXXX		Références:			
Laboratoire:			Responsable scientifique :			
			RAD / gestionnaire :			
			Directeur : T			
			Financier(s) :			
			Multi-financements :			
			NON			
PFI :						
Date début :	22/05/2019	Date fin contrat :	31/12/2023	Date fin autorisation dépenses : 31/12/2024		
Frais de gestion :						
Montant :	15 652					
Taux :	15%					
Données financières						
Montant total subvention(s)	120 000,00	Assiette subventionnable				
Cofinancements y compris ressources propres						
Financiers	Montant					
Total	- €					
Prévisions budgétaires						
Dépenses éligibles	Montant contractuel	2019	2020	2021	2022	2023
	104 348	24 000,00	24 000,00	24 000,00	24 000,00	8 348,00
Frais de gestion	15 652,17	15 652,17				
TOTAL	120 000,00	39 652,17	24 000,00	24 000,00	24 000,00	8 348,00
Données contractuelles						
Échéances du projet		Obligations contractuelles				
Echéances scientifiques	Date	Quoi?				Qui?
Rapport intermédiaire n°1		Si recrutement prévu, renseigner la fiche de demande de recrutement et l'adresser à la DRV de campus				Unité de recherche
Rapport intermédiaire n°2		Joindre bulletins de salaires pour justificatifs financiers via DRH contractuels				Pôle recherche
Rapport final		Si feuilles de temps pour personnel permanent préparer feuilles de temps ou renseigner SINCHRO				Unité de recherche
Echéances financières						
Justificatif financier intermédiaire n°1	00/01/1900					
Justificatif financier intermédiaire n°2	31/12/2020					
Date limite d'engagement (règle N°1)	31/12/2024	Préparer copie des factures d'achat et marchés pour justificatifs financiers				Unité de recherche
Justificatif financier final	00/01/1900	Si coordination AMU avec reversements partenaires, saisir bon de commande				Unité de recherche
		Indiquer si cofinancement d'un appel à projet AMIDEX				Unité de recherche
						NON

REPORTING

LES REPORTINGS AMU

Envoyés chaque lundi matin par la DPCG, Direction Pilotage et du Contrôle de Gestion.

Présente l'**exécution du budget** de tous nos **contrats de recherche** ainsi que la subvention d'état: dépenses, recette, virements, les AE et les CP. (nos gestionnaires sont qualifiées et peuvent donc trouver ces informations sur l'outil de gestion financière SIFAC).

Les **contrats de recherches** sont gérés par la **DAF** (Direction des affaires financières).

Les contrats **Europe, et Marie Curie**, sont gérés par **la cellule Europe de Protisvalor**

EXEMPLE

Exercice : 2021

Date d'exécution : 22/02/2021

Budget

Dépenses/Recettes	Type Compte	Cpte budg.	AE				CP			
			Budget Initial	Budgets Révisés	Virements	Budget Actualisé	Budget Initial	Budgets Révisés	Virements	Budget Actualisé
Dépenses	Fonctionnement		1 500	0	-200	1 300	1 440	0	-200	1 240
	Total Fonctionnement		1 500	0	-200	1 300	1 440	0	-200	1 240
	Personnel		0	0	0	0	0	0	0	0
			70 790	0	3 892	74 682	70 790	0	3 892	74 682
	Total Personnel		70 790	0	3 892	74 682	70 790	0	3 892	74 682
Total Dépenses			72 290	0	3 692	75 982	72 230	0	3 692	75 922

Type Compte	Lib Long Compte Budgétaire	Code Fonds	Budget Actualisé AE	Conso AE	%	Budget Restant AE	Liquidé	Budget Actualisé CP	Conso CP	%	Reste à payer	Budget Restant CP
Fonctionnement	Fonctionnement fléché	NA	1 300	0	0,00%	1 300		1 240	0	#####		1 240
Personnel	Cotisations Hors CAS fléchées	NA	0	1 852		-1 852	1 852	0	1 852		0	-1 852
Personnel	Rémunérations d'activité fléch	NA	74 682	4 660	6,24%	70 022	4 660	74 682	4 660	#####	0	70 022

Depuis 2021 le LAM est passé en mandat de gestion unique CNRS (sauf dérogation) ...les outils CNRS sont nombreux....

Projet signé!

Organisation d'une réunion Cadrage

Participants :

- Chef de projet
- Service partenariat et valorisation DR
- Equipe Projet
- Gestionnaire projet (admin)

Thèmes abordés

- Lecture du grant agreement s'il existe
- Dépenses éligibles
- Dates de justification
- Pièces à conserver
- Ouverture des accès tempo (feuilles de temps)

Budget

- Répartition budgétaire par nature de dépense
- Programmation par année (selon grant agreement)
- Mise en place des outils : cloud partagé entre administration et porteurs de projets pour bilans financiers et stockage des éléments de justification (ex : présentation lors de colloques, posters, ordre de missions, justificatifs etc.)





Désignation du gestionnaire projet au sein du service administratif

Elaboration des processus projet :

- qui signe?
- qui autorise?
- qui voyage?

Elaboration des processus de dépenses à anticiper :

- marchés publics à mettre en place ?
- formalisme des marchés (à lots, à clauses conditionnelles, à dialogue compétitif) ?
- Recrutements : quels niveaux, quelle durée ?
- Programmation des dépenses (autorisation engagement, crédits de paiements, jalons - avenants/ptf)

PROGRAMMATION
DEPENSES

WEBCONTRAT/SIGFIC



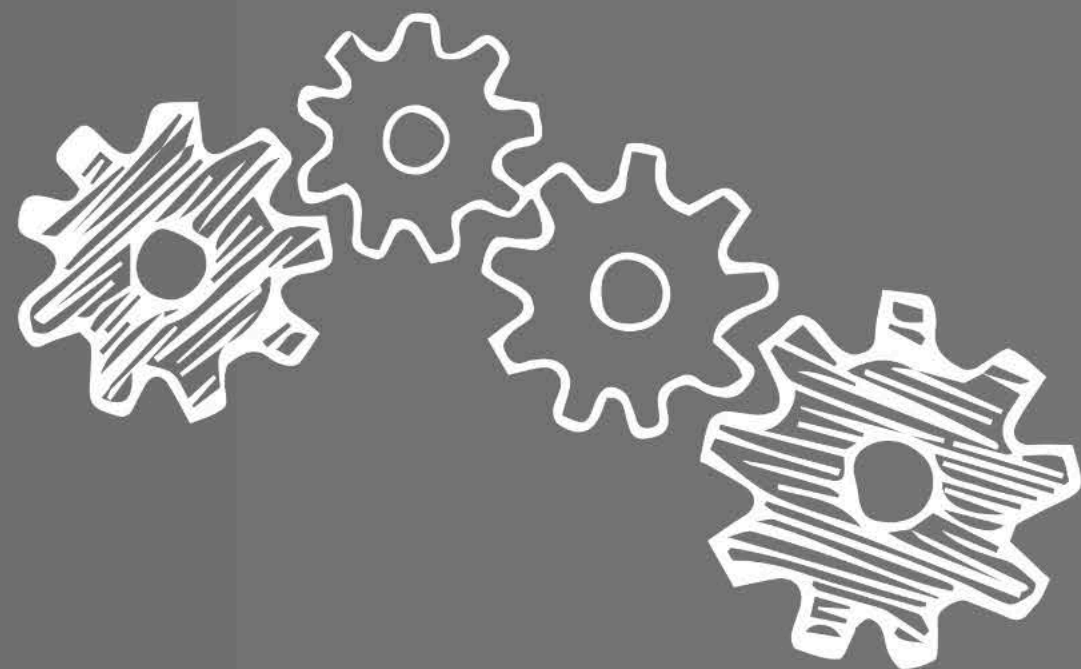
Date début : 01/08/2016
Date fin : 31/07/2022
Date début éligibilité : 01/08/2016
Date fin éligibilité : 31/07/2022
Type de l'avenant (prélèvement) : H2020 ERC
Pilote : DR12

		Programmation actuelle									
	Programmation des dépenses	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Total	Total à répartir
AGDI	Fonctionnement / Missions	11 059.73 €	39 830.92 €	65 259.13 €	32 557.73 €	14 037.64 €	11 845.00 €			174 590.15 €	438 566.99 €
	Personnel CDD	29 388.62 €	170 330.74 €	161 167.94 €	246 822.73 €	134 577.39 €	44 689.00 €			786 976.42 €	723 421.33 €
	Équipement	8 433.00 €		2 419.08 €	-9 000.00 €					1 852.08 €	
	Total	48 881.35 €	210 161.66 €	228 846.15 €	270 380.46 €	148 615.03 €	56 534.00 €			963 418.65 €	1 161 988.32 €

■ Exécuté ■ Programmation

La ventilation contractuelle par nature de dépense est-elle fongible ? ☒ Oui ☐ Non

Il s'agit d'anticiper les crédits de paiements par nature de dépenses sur la durée du contrat



ENCORE DES OUTILS?
EN INTERNE!

CLOUD

GEST'UP

BASES

Partagé avec Equipes/projets/services



- Bilans financiers
- Données contractuelles
- Pièces justificatives (retour de missions, présentations colloques etc...)





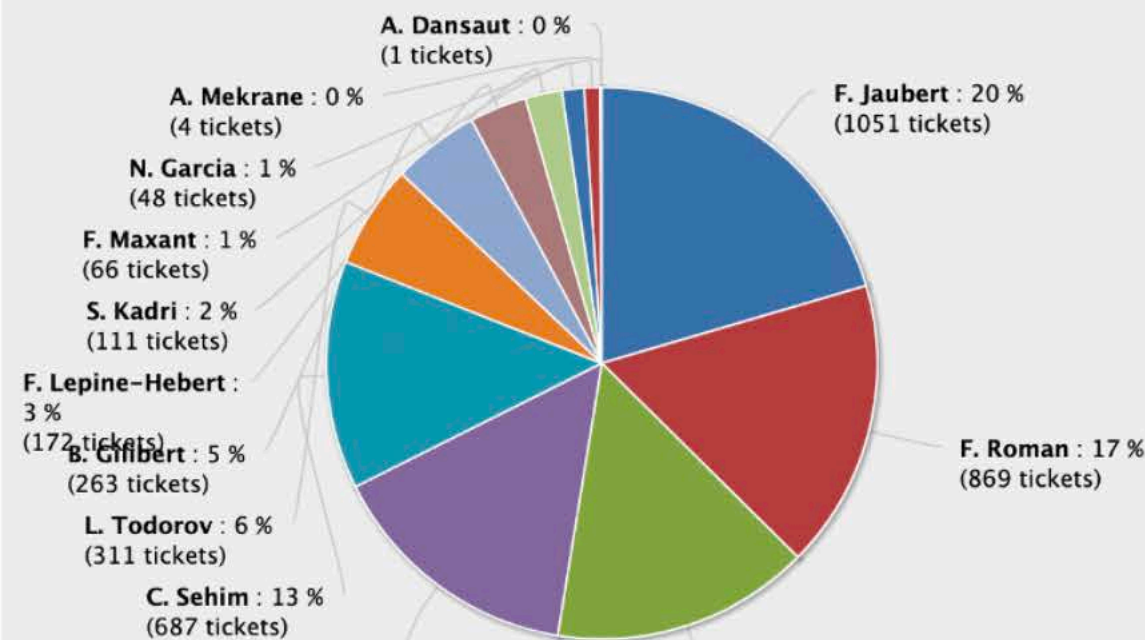
<input type="checkbox"/>	5705	B. Gilibert	LAM	E. Athanassoula	Commandes	credits equipes	GECO-Galaxies Etoiles COsmologie	Chateau-Gombert	Frais d'inscription EAS	02/03/2021	Attente PEC	
<input type="checkbox"/>	5704	F. Roman	LAM	T. Crauchet	Aucune	Aucune	SO-Service Optique	Chateau-Gombert	Commande MOXA	02/03/2021	Attente PEC	
<input type="checkbox"/>	5703	C. Sehim	LAM	A. Costille	Commandes	credits services	SO-Service Optique	Chateau-Gombert	Achat fourniture de bureau chez UGAP	01/03/2021	Résolu	
<input type="checkbox"/>	5702	A. Boschi	LAM	O. Martin	RH	Aucune	GRD-Groupe R&D Optique-Instrumentation	Chateau-Gombert	Accueil stagiaire ENS - télétravail - pas de gratification - juin 2021	01/03/2021	Attente PEC	
<input type="checkbox"/>	5701	A. Boschi	LAM	B. Neichel	Budget & Etats Financiers	Aucune	GRD-Groupe R&D Optique-Instrumentation	Chateau-Gombert	Etats lignes GRD (AMU, CNRS, ASHRA)	01/03/2021	Résolu	
<input type="checkbox"/>	5700	A. Boschi	LAM	J. Gach	Commandes	CREDITS EUROPE (erc/h2020/etc)	GRD-Groupe R&D Optique-Instrumentation	Chateau-Gombert	cdle LDLC			
<input type="checkbox"/>	5699	A. Lebaron	LAM	S. Basa	Missions	CREDITS CNES	GECO-Galaxies Etoiles COsmologie	Chateau-Gombert	Mission OH			
<input type="checkbox"/>	5698	F. Lepine-Hebert	LAM	E. Jullo	OUVERTURE COMPTE INFORMATIQUE	Aucune	GECO-Galaxies Etoiles COsmologie	Chateau-Gombert	Compte informatique Antoine GER			
<input type="checkbox"/>	5697	F. Roman	LAM	D. Le Mignant	Aucune	Aucune	SO-Service Optique	Chateau-Gombert	ULISSE/02 /21/42571 D			

SYSTEME
DE TICKETS

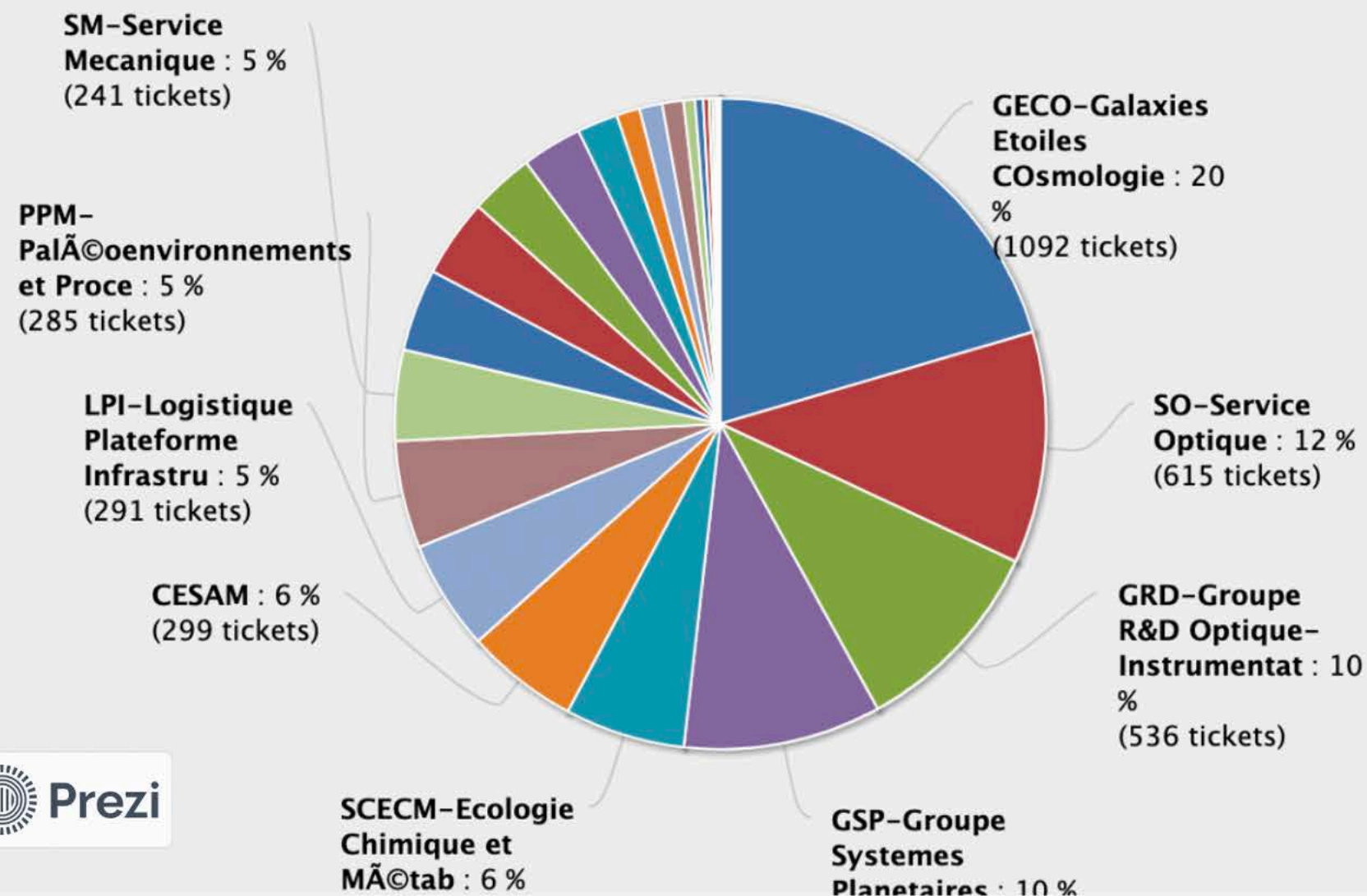




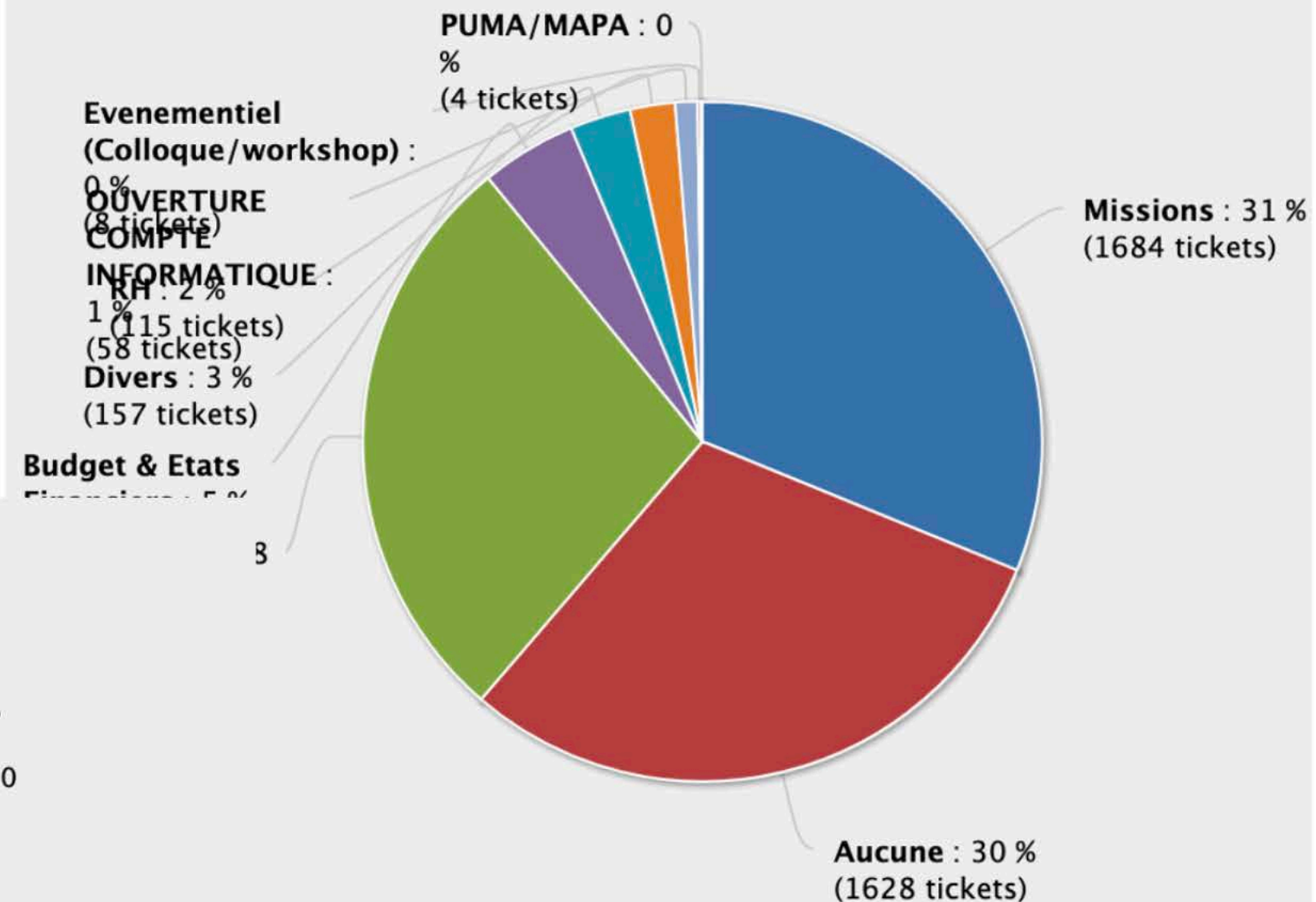
Tickets par techniciens



Répartition du nombre de tickets par services



Répartition du nombre de tickets par catégories



Pilotage par charge de travail/par agent/par projets
Permet une flexibilité importante et la traçabilité des demandes



Prezi



Vos tickets

Tous les états (48)

Non lus (27)

Attente PEC (0)

En cours (2)

Attente Retour (4)

Résolu (42)

Rejeté (0)

Tous les tickets

Tous les états (5466)

Nouveaux (3)

Attente PEC (2)

En cours (21)

Attente Retour (4)

Résolu (5398)

Rejeté (37)

Calendrier

Statistiques

Administration

Sur Plateforme en ligne

Ouverture du ticket n° 5714

Demandeur:

Garcia Nataly

+33-(0)4-91-05-69-50

ITA-Ingenieur Technicien Administratif

Technicien:

Jaubert Fabrice

Catégorie:

Commandes

CREDITS EUROPE (erc/h2020/etc)

Titre:

COMMANDE CHEZ FOURNISSEUR X

Description:

A Ti B I U

Merci de passer commande du devis joint chez XXXX sur crédits ERC XXXX

Résolution:

A Ti B I U

Fichier joint:

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Date de la demande:

08/03/2021 08:50:22

Date de résolution estimée:

Date de résolution:

Temps passé:

1m

Temps estimé:

5m

Ajouter

Réponse



Catégorie: Budget & Etats Financiers - Aucune

Technicien en charge: Sehim Christophe

Date de la demande: 05/03/2021

Bonjour,
Vous avez fait la demande suivante auprès du support:

Titre: Expedition OAP4-5-6 et 7 @JPL - WFIRST/CGI

Demandeur: Ferrari Marc

État: Résolu

Nos outils au service des Projets/contrats



Une base financière (GESLAB) structurée

en « sources de financement »

- ANR
- ERC
- CNES
- Partenaires industriels
- Contrats internationaux
- Fonctionnement labo
- Des entités dépensières structurées en Fonctionnement/Personnel/Stages

Une base de donnée (xls) de ressources multi tutelles

Précisant :

- numéro EOTP;
- Programmation des dépenses par nature de dépenses (équipement/personnel/fonctionnement)
- Les dates de justification
- Les prélèvements

EUROPE	CONTRATS EUROPEENS
AHEAD	NE RIEN ENGAGER CE MARC FERRARI
CURVEX	CURVE-X E.HUGOT
DAGAL	CE OVERHEADS BOSMA
FISICA	CE OVERHEADS DOHLEN
HELP	CE BUAT
HIRISE	CE ARTHUR VIGAN
ICARUS	CE MANU HUGOT
MESOCO	CE MESO CORTEX M.FERRARI
MIARD	CE MIARD JORDA
MOAI	Marie Curie Fellowship
MOAIF	FONCTIONNEMENT Marie Curie
MOAIP	Marie curie dep perso
OPTICO	CE OPTICON-3
FERRAR	WP1 CE OPTICON-3 FERRARI
GACH	WP2 CE OPTICON-3 2017
HUGO.E	WP5 CE OPTICON-3 2017
HUGOT	WP4 CE OPTICON-3 2017
ZAMKO	WP7 CE OPTICON-3 ZAMKOTSIAN
P.MESO	PERSONNEL MESO CORTEX

Un serveur partagé où figurent Tous les projets par type de financement

- ▼ ESO
 - ▶ HIRES
- ▼ EUROPE
 - ▶ ACO_MARIE CURIE_Theule
 - ▶ AHEAD
 - ▶ ATTRACT MESO CORTEX Ferrri
 - ▶ DAGAL
 - ▶ EARLY
 - ▶ ERASMUS - SPACE GUARDIAN
 - ▶ FISICA
 - ▶ HELP
 - ▶ MIARD
 - ▶ MIRAGE
 - ▶ OPTICON
 - ▶ OPTICON 3
 - ▶ VIAI ACTEA

LA GESTION DOCUMENTAIRE

BAGHERA



Anciennement sous BAGHERA

- GESTION DE LA DOCUMENTATION SOUS CONFIGURATION
- GESTION DES DATA PACKAGE
- GESTION DES ACTIONS
- **CONTRAINTES** : cher (6500 euros par an environ) un seul point d'entrée, pas liée au LDAP
- **AVANTAGES** : interface utilisateur facile d'accès, recherche aisée, création de data package en quelques clicks

ATRIUM



Page d'accueil – tableau de bord

bandeau des menus

The screenshot shows the Atrium dashboard with a dark sidebar on the left containing navigation links like 'Tableau de bord', 'Profil', 'Workflow', 'Préférences', 'Notifications', 'Applications Autorisées', 'Utilisateurs et groupes', 'Recherches', 'Collections', and 'Maison Drive'. The main content area is divided into several sections: 'Mes favoris' (My favorites), 'Partagé avec moi' (Shared with me), 'Mes tâches' (My tasks), 'Mes documents' (My documents), 'Derniers documents consultés' (Recently viewed documents), and 'Derniers documents publiés' (Recently published documents). Each section contains a table of documents with columns for title, last modification date, and last contributor. A top navigation bar includes links for 'HOME', 'ARBORESCENCE', 'RECHERCHE', 'ESPACE PERSONNEL', 'DASHBOARD', 'TICKET SUPPORT', and 'DÉCONNEXION'. A user profile dropdown menu is visible in the top right corner.

en cours de transition

FEUILLES DE TEMPS

pour gagner du temps en renseignant son temps...patiemment...

Pour personnel AMU – via l'utilisation du logiciel Velvet-Time

Voici ce que vous voyez quand vous créez une feuille de temps :

FEUILLE DE TEMPS DE : **DURAND André**

MAI 2011

9 samedi-dimanche, 0 jours fériés, reste 22/22 jours à répartir

Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
25	26	27	28	29	30	01
02	03	04	05	06	07	
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	01	02	03	04	05

Etape 1/3

Commencez par saisir dans la feuille de temps ci-contre vos absences et obligations professionnelles

Puis cliquez sur le bouton ci-dessous

Etape 2/3

Définir vos projets

Conformément à l'article 18 de l'Accord de Subvention de la Commission européenne (H2020-GA), tout personnel impliqué dans un projet européen doit remplir des feuilles de temps.

Pour le personnel CNRS – via l'utilisation du logiciel Tempo

Login

Login to TEMPO: <https://tempo.cnrs.fr>

Access via your JANUS credentials

If an error occurred while processing your request, please contact the helpdesk for assistance at: assistance@dsi.cnrs.fr

Once logged, you'll see your calendar.

Calendar

Colour code

- Rejected / Available / defect
- Non-working days or Bank Holidays
- To Report / Incomplete Report
- Complete Report
- Approved by Agent
- Approved by Project Manager
- Approved by Supervisor
- Date of the day

	May 2016	Jun 2016	Jul 2016	Aug 2016	Sep 2016	Oct 2016
Total days for report	0	0	28	22	22	21
Already Reported Days	0	0	28	22	0	0
Waiting for Report	0	0	0	0	22	21

Connexion via : <https://tempo.cnrs.fr>
Accès via vos identifiants Janus

Justifications des contrats



Via AMU : Amu gérant l'ensemble des opérations (via protisvalor le cas échéant) les documents à produire sont en possession de la tutelle. L'administration du LAM fait le relai quand l'AMU a des questions ou souhaite avoir des pièces justificatives.

Via le CNRS : Le service administratif assure l'**interface** entre le SPV et le chercheur lors des justifications, notamment pour les aspects **règlementation et procédures**, ce qui lui garanti un suivi personnalisé tout au long de la vie de son projet.

Notre rôle est d'anticiper les problèmes éventuels en étant vigilants sur le respect des procédures et des échéances....

Le service administratif du LAM rassemble et produit toutes les pièces règlementaires pour ensuite les soumettre au financeur, via le SPV

les **PIÈCES PRODUITES** sont des scans pour les commandes et missions.

Les originaux fournis sont les fiches tempo pour les personnels permanents émargeant sur le projet auxquelles on ajoute les certificats d'exclusivités pour les personnels non permanents.

Declaration on a person working exclusively on a H2020 action

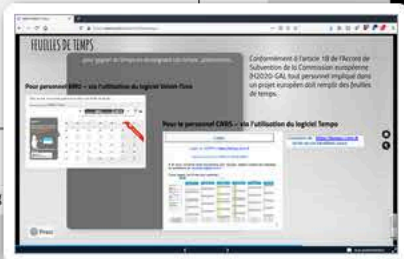
Action			
Title of the action (acronym)	ICARUS	Grant Agreement number	678777
Beneficiary's/linked third party's name	CNRS – Centre National de la Recherche Scientifique		
Reporting period covered by this declaration ¹			
Reporting period number	from (date)	to (date)	

This document certifies that² has worked for the beneficiary/linked third party exclusively on the above-mentioned H2020 action during (chose one below):

☒ the whole reporting period
☐ from³ until⁴
(This period must cover at least one full natural month) ⁵

Short description of the activities carried out during the period covered by this declaration	
Reference (e.g. work package)	Activities

SIGNATURES
For the beneficiary/linked third party
For the person working



Declaration on a person working exclusively on a H2020 action

Action			
Title of the action (acronym)	ICARUS	Grant Agreement number	678777

Beneficiary's/linked third party's name	CNRS – Centre National de la Recherche Scientifique
---	---

Reporting period covered by this declaration ¹		
Reporting period number	from (date)	to (date)

This document certifies that² has worked for the beneficiary/linked third party exclusively on the above-mentioned H2020 action during (chose one below):

- ☒ the whole reporting period
- ☒ from/...../.....³ until/...../.....⁴
(This period must cover at least one full natural month)⁵

Short description of the activities carried out during the period covered by this declaration	
Reference (e.g. work package)	Activities

SIGNATURES

For the beneficiary/linked third party

For the person working exclusively on

EN RÉSUMÉ POUR BIEN DEMARRER

Dès que mon projet prend forme (réponse à appel d'offre ou mise en contact avec un laboratoire partenaire) :

1- Je **contacte mon service administratif** qui :

- Me donnera le cadrage de ce type de contrat (ANR, REGION, CNES)
- Me mettra en contact avec les services Partenariat et valorisation de la tutelle gestionnaire du projet afin d'obtenir les supports et l'aide au montage, la validation et éventuellement les circuits de signature.

2 – Je **ne communique sur rien d'autre que la recherche** avec le financeur ou partenaire et je prends attache de l'administration pour toutes questions relatives au budget/recrutement/personnel permanent/fte)

3 – Je **ne signe rien**, je ne peux pas m'engager au nom de ma tutelle, le directeur de laboratoire ne le peut pas non plus (dans la plupart des cas), la seule valeur juridique contractuelle réside dans la signature de la déléguée régionale ou président d'université.

4 – je mets la **responsable administrative** ou le gestionnaire **en copie** de mes échanges avec le financeur (PTF/AVENANT/MODIFICATION DANS LES LIGNES DE DEPENSES)

5 – Je **transmets** tous les **justificatifs** via un cloud s'il existe ou en version papier à l'administration pour les justifications à venir.

6 – je demande des **bilans financiers régulièrement** pour m'assurer que mon budget colle avec la demande.

7 – SI JE NE SAIS PAS JE DEMANDE :)

SINON.....

- Je vais oublier certains prélèvements ou frais qui vont dégrever les crédits dont j'ai besoin
- Je vais m'engager sur un projet, le faire avancer et, au dernier moment, me rendre compte que je ne peux pas être signataire et devoir engager un processus (long) qui peut retarder ou faire annuler mon projet
- Je vais utiliser mes overheads pour des dépenses justifiables et vice/versa
- Je ne vais pas pouvoir justifier correctement mes dépenses
- Je vais devoir gérer des activités qui ne relèvent pas de mon domaine de compétences au lieu de faire ce que je fais le mieux alors que c'est le métier de l'administration
- Je vais devoir suivre mes dépenses tout seul :(

L'ADMINISTRATION DOIT FAIRE PARTIE DE L'EQUIPE PROJET

AGDG / ADGDI / RP ET TUTTI QUANTI....

CONNECTING

nataly.garcia@lam.fr

LIENS UTILES

<https://webcontrat.cnrs.fr/>

ATTENTION VOUS DEVEZ ETRE DESIGNÉ RESPONSABLE SCIENTIFIQUE PAR LE DU

<https://gestsup.fr/>

logiciels de gestion de supports

<https://tempo.cnrs.fr>

feuilles de temps

et parce que je suis sure que vous
avez adoré

<https://prezi.com/p/create-prezi/>

RESUMÉ OUTILS

QUESTIONS?

- **Communication interne** (La Com*Pratique) pour diffuser les appels d'offres et les procédures
- **GESLAB** (gestion comptable CNRS)
- **SIFAC** (gestion comptable AMU)
- **Rambo CNRS** (outils montage Projet)
- **Procédures**
- **Gest'up**
- **Base de données interne** de gestion de projet
- **Base de gestion documentaire** (baghera/atrium)
- **Reporting AMU**
- **Les clouds** (mise à disposition de données contractuelles et financières)
- **Note book** (personnellement très utile pour tout conserver en mémoire)



J'ESPÈRE QUE VOTRE IMMERSION DANS LES
MÉANDRES DE L'ADMINISTRATION VOUS
LAISSERA INDEMNÉ...

MERCI DE VOTRE ATTENTION
A VOS QUESTIONS....