

Université Saint-Joseph de Beyrouth
Procédure de mise en place des projets de recherche à
financements externes
(Recherche et Recherche – Expertise)

Définitions :

Un projet de recherche : est un travail scientifique qui permet d'approfondir les connaissances sur un sujet précis, ou générer des nouvelles connaissances dans une discipline donnée et de les communiquer d'une façon logique, cohérente et en faire profiter la communauté et la société.

Le travail de recherche peut prendre diverses formes : il peut s'agir d'un dossier de presse, d'une recherche documentaire, d'une recherche au laboratoire, d'une analyse factuelle, d'une recherche- expertise....

Un projet de recherche à financement externe : est tout projet dont le financement provient d'un organisme, étatique, privé, national ou international, en dehors de l'université et du conseil de la recherche. Ces projets ne font pas partie de ceux financés par l'AUF, CNRS-L , CEDRE.

En règle générale, la mise en place des projets à financement externes comporte, selon leur source, une ou des étapes suivantes :

- 1- **L'Accord (sous forme de contrat ou toute autre formule correspondante) du projet de recherche.**
- 2- **Pré- subvention : avant la signature**
- 3- **Post- subvention : après la signature**
- 4- **Le budget**
- 5- **Achèvement et clôture des projets**

Cette procédure est mise en place :

- **Pour aider les facultés, qui en ont besoin, à mettre en place de tels projets importants pour les facultés et pour l'université**
- **Pour plus de transparence et d'équité vis à vis des chercheurs qui se démènent afin d'amener à leur faculté des projets à financements externes.**

La procédure présentée ici est celle suivie à chaque fois qu'on a un projet à financement externes mais nous avons voulu la rédiger afin que les étapes et le circuit soit clair avant la

saisie de ces projets sur le plateforme de la recherche sous la rubrique projet à financement externe (...X).

1- L'Accord de recherche :

Un accord de recherche est un acte juridique qui encadre les droits et obligations des parties prenantes du projet de recherche. C'est un arrangement formel entre l'université et un ou plusieurs partenaires extérieurs.

Cet accord régit les rapports entre les partenaires pendant la durée d'exécution du projet commun et même au-delà (renouvellement, brevet, commercialisation des résultats). Il est donc nécessaire que cet accord reflète de manière précise les modalités du partenariat conclu avec l'université, pour le compte de la structure de recherche où le projet sera réalisé, et les partenaires externes nationaux ou internationaux.

Souvent, les organismes de financement externes ont leur contrat type, qui sera adapté en fonction des exigences de la recherche et de l'université.

Cet accord doit comporter au moins 3 annexes :

Annexe 1- concerne le volet scientifique précisant l'objet de la recherche ainsi que les équipes de recherche participant au projet ;

Annexe 2- concerne le volet financier précisant le coût prévisionnel du projet.

Tout changement dans l'accord initial doit faire l'objet d'un avenant.

Annexe 3- concerne les règles de propriété intellectuelle régissant les apports de chacun des partenaires ainsi que les résultats obtenus.

Les accords de collaboration industrielle ou avec les entreprises, le Contrat industriel de Formation par la recherche, sont des variantes du contrat de recherche à financement externe.

Remarques sur l'accord de recherche :

a- L'accord engage l'université à fournir :

- des rapports scientifiques réguliers qui conditionnent le calendrier des versements.
- des justificatifs des coûts) intermédiaires et finaux selon un calendrier déterminé.

b- L'accord doit prévoir :

- le partage de la propriété Intellectuelle des résultats

- le partage des retours financiers relatifs à l'exploitation des résultats.

2- En Pré-subvention :

2-1-Accord avec le bailleur de fond : cet accord peut provenir:

- Soit à travers le chercheur entre directement en contact avec le bailleur de fond, sur une initiative personnelle, pour construire un consortium et monter un projet,
- Soit à travers le Vice-rectorat à la recherche de l'USJ (VRR) et son comité de montage de projet à financement externe sur appel d'offre international,
- Soit à travers le VRRI quand il reçoit des appels à projets de recherche internationaux.

Cependant rien n'engage l'université avant que le projet ne soit évalué et validé au niveau de l'université par le VRR, le VRA et le cas échéant le conseil de la recherche.

2-2-Le montage scientifique du projet :

- Relève de la responsabilité du chercheur principal et son doyen ; cependant le VRR est toujours disponible pour soutenir le chercheur et lui donner des conseils concernant la structure, le format et le budget du projet.
- Le VRR se charge, au besoin, aussi de l'analyse des guidelines précisés par le bailleur de fonds et la forme définitive du projet avant sa soumission.
- Le VRA valide le budget, qui doit être bien préparé, pour refléter les besoins nécessaires afin de pouvoir mener à terme et dans de bonnes conditions le projet de recherche proposé ; Le budget doit être préparé en étroite collaboration avec le VRA et validé avant la soumission finale du projet.
- Une ligne budgétaire doit préciser clairement la part de fonds externes assurés par le bailleur de fond et les fonds demandés à l'université et la part du chercheur.
- Ainsi le VRR, négocie l'octroi des subventions et des contrats au nom de l'université, avec la validation du VRA ; cela comprend, mais ne se limite pas, des accords et collaborations de recherche, des protocoles de partenariat, de transfert de matériel, de non-divulgateion.
- Le VRR et le VRA, veillent dans ces négociations des contrats de recherche et les conditions du financement externe à protéger d'une part les droits du chercheur principal et d'autre part ceux de l'Université.
- Une fois finalisé, validé par le doyen, le VRR et le VRA, le chercheur renvoie le projet au comité d'éthique pour approbation.
- Le VRR reçoit les documents et contrats à signer, les soumet au juriste de l'université pour révision, annotation et validation avant signature.

Une fois le contrat approuvé par les VRR, VRA et le juriste et comité d'éthique, il sera envoyé au

bureau du recteur pour signature. **Le contrat de recherche est signé uniquement par le recteur ou la personne ayant reçu la délégation.**

Pour une meilleure visibilité et coopération scientifique, les responsables des institutions et les chercheurs doivent informer le VRR de leur participation à tout genre d'appel à projet de recherche.

Le VRR est en charge des accords de coopération internationale dans tout projet à appel d'offre international, après consultation du VRR et du responsable de l'institution du rattachement du porteur du projet.

3- En Post-subvention

3-1- Une fois toute la procédure finalisée, le chercheur sera notifié ; il devra procéder à la saisie de son projet sur la plateforme de la recherche, sous la rubrique : projet de recherche à « Financement externe » quel que soit l'origine du financement externe, pour gestion et assistance administrative et financière (VRR- VRA).

3-2- A partir de là, les projets à financements externes suivent leur circuit sur la plateforme de la recherche.

3-3- Le chercheur principal est le seul responsable du volet scientifique de son projet : Il est appelé à rédiger les rapports d'activité de son projet et à soumettre les livrables au VRR deux semaines avant la date précisée par le bailleur de fonds.

3-4- Après acceptation du projet à financement externe, le bureau du VRR :

- sert de point de contact central concernant les questions administratives pendant toute la durée du projet avec le VRR
- agit en tant que support administratif et de gestion non technique pour les chercheurs principaux
- assure la cohérence et le respect des règlements des organismes sources de financements et des politiques de l'Université.

3-4- A la demande du responsable de l'institution et du chercheur, le VRR, en collaboration avec le VRA, est responsable de l'administration du projet de recherche, ce qui comprend :

- la négociation avec le bailleur de fond ou la demande de changements dans le budget du projet, ainsi que toute modification budgétaire,
- la conservation des fonds,
- l'augmentation ou diminution des fonds

- l'extension ou renouvellement d'un projet,

Les autorités de l'université impliquées dans la gestion des subventions après signature des accords sont :

a- L'institution de rattachement du chercheur principal : responsable de la gestion quotidienne du projet.

b- Le VRR :

- aide le chercheur à appliquer les conditions d'attribution,
- surveille les dépenses du projet
- assure, au besoin, la liaison avec le promoteur concernant l'administration du projet.

c- Le VRA : est responsable de la validation du budget, de la validation des paiements avant leur transfert au service financier, ainsi que la supervision et le suivi de la gestion financière de la subvention et de tous les audits financiers officiels.

c- Le VRRRI : est responsable des accords internationaux

4 - Le budget :

Le budget d'un projet de recherche comprend essentiellement :

1- Les coûts indirects d'un projet de recherche: sont les frais de fonctionnement qui ne sont pas associés directement à un projet de recherche. A titre indicatif :

- les frais d'utilisation des locaux dans lesquels s'effectuera le travail de recherche,
- les frais de gestion,
- les éventuels frais de consultations et d'expertise,
- les frais des différentes assurances et services financiers,
- les frais de l'utilisation des services centraux
- les frais de secrétariat.

2- Les coûts directs d'un projet de recherche : sont les dépenses facilement identifiables et calculables, comme :

- les rémunérations, Heures de travail, salaires et avantages sociaux (salaires des enseignants ou membres du personnel payés par l'Université et qui consacrent une partie de leur temps à un projet à financement externe sans être remboursé par le bailleur de fonds).

- b. les frais d'achat des équipements, les fournitures de recherche, fournitures et consommables de laboratoire et équipement nécessaire pour la mise en œuvre du projet.
- c. Frais de scolarité et allocations des étudiants de troisième cycle sur les subventions à financement externe.
- d. Les frais de séjour à l'étranger et de déplacements de personnes concernées par le projet de recherche.
- e. **Quand le contrat le permet et après négociation avec le promoteur :**
 - **un pourcentage est alloué au chercheur principal et certains membres de l'équipe afin de les encourager à monter et participer à des projets de recherche externes nationaux et internationaux et à financer des événements scientifiques (congres, voyages, publications, etc.).**
 - **un pourcentage est alloué aux fonds de recherche de l'université.**

Les pourcentages et les sommes alloués seront fonction :

- **Du nombre d'heures de recherche,**
- **De la somme totale du contrat**
- **Des amortissements des appareils ou structures en jeu au niveau de l'université ou de la structure où se fera la recherche en question.**

Ces pourcentages seront fixés au moment du montage du projet et figurent dans sa ligne budgétaire.

N.B. : parfois, dans le cas des projets internationaux comme ceux à financement européen ce partage est impossible car nous sommes obligés de respecter les lignes budgétaires imposées par les « managing authorities » européennes.

5- Achèvement et clôture des projets :

Une fois le projet clôturé, 3 documents doivent être préparés :

- Rapport final scientifique technique
- Rapport final financier
- Rapport d'Audit.

Recommandations du VRA

Pour la mise en place d'un projet à financement externe

- Les projets à financement externe constituent une ressource fresh importante qui doit être de plus en plus développée. Ces projets doivent suivre une procédure depuis leur préparation jusqu'à la signature.
- Le budget prévisionnel de tout projet doit être préparé en étroite concertation avec le VRA et les services concernés (SF, SC, SAA, etc.) puis validé par le VRA avant la signature finale de l'accord ou du contrat.
- Il est recommandé de créer une unité au sein du service comptable pour gérer comptablement ces projets.
- Dans la phase de préparation du projet, prévoir d'une façon claire une part pour l'USJ (couts directs et indirects) qui ne soit pas inférieure à 25% du budget total (overhead, location salles, électricité, frais de bureautique, participation aux frais du campus, télécommunications, mobilisation, gestion du projet, matériel, équipement, autres charges, etc...)
- Limiter dans la mesure du possible les paiements en devises fresh et bien négocier les modes de paiement durant la préparation du budget.
- Les partenaires étrangers hors Liban seront payés en virements fresh
- Les partenaires externes locaux (hors USJ), les EC, ENC et PSG de l'USJ seront payés selon les taux et modalités adoptés par l'USJ. Il est recommandé de payer une part en devises fresh (à favoriser les virements aux paiements en espèce), et le reste en virement local ou en L.L. au taux des banques. La part en fresh varie d'un projet à l'autre en fonction de la part de l'USJ. Elle sera fixée en commun accord entre le porteur du projet et le VRA.