



GUIDE BONNES PRATIQUES GESTION DE PROJETS H2020

Correspondants Europe de la CPU/Amue

20 novembre 2018



amue

MUTUALISATION + SOLUTIONS



Le guide des bonnes pratiques des projets H2020



Objectifs :

- + Donner les clés d'une bonne gestion des projets H2020 avec une approche pragmatique
- + Servir d'outil de référence en établissement

Public cible :

- + Entités publiques (universités, EPST, EPIC, Comue,...) et leurs services





Groupe de travail correspondants Europe CPU /Amue

- Coordination : Muriel Maurice, Sandrine Schott
- Yolaine Bompays, Isabelle Hoefkens, Géraldine Léonard, Sandra Mereu, Stéphanie Rossard, Lucie Vaucel

Contributions externes

- Experts métiers selon besoins (RH, finances,...)
- La CPU
- Une contribution et validation par le PCN Juridique et financier



La plus-value de ce guide



- Un document qui s'appuie sur les expériences de terrain et qui présentera des cas concrets et solutions en établissement
- Qui pourra être utilisé jusqu'en 2025 pour les projets H2020 et servira de base pour un prochain guide pour le programme Horizon Europe, dont on sait qu'il s'agit d'une évolution et non d'une révolution
- Une approche par « thématiques métiers »
- Une version électronique modifiable facilement
- De nombreux modèles de documents dans tous les domaines





+ INTRODUCTION

- Le cycle de vie d'un projet
- Les points d'attention préalables au dépôt du projet

+ ASPECTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

- Typologie des entités impliquées dans les projets Horizon 2020
 - Les bénéficiaires
 - Les coordinateurs
 - Les partenaires
 - Les parties tierces
 - Choix de l'entité de gestion et de l'organisme valorisateur
 - Conseils de gestion pour les UMR
 - Montage du projet





- Typologie des outils juridiques
- Accord de consortium
- Cas particuliers des ERC
- Cas particulier des Actions Marie Skłodowska-Curie
- **La préparation et la signature du Grant agreement**
 - Les modèles de documents
 - Le participant portal (organisation et rôles), les documents à fournir, préparation du contrat et signature électronique du contrat (dématérialisation et preuves internes)
- **Le Règlement européen relatif à la protection des données personnelles (RGPD)**





+ ASPECTS FINANCIERS

- Rappels des notions clés sur les coûts dans H2020
- Personnel (salaires, primes et indemnités)
- Equipement et son amortissement
- TVA
- Autres taxes
- Les marchés publics
- Les prestations de service (externe et interne)
- Les études cliniques





+ ASPECTS FINANCIERS

- Les prélèvements de l'établissement et des unités de recherche : overheads et frais des personnels permanents
- L'ouverture des crédits et leur sécurisation
- La redistribution
- Le reporting financier
- Les certificats sur Etats financiers (CFS) et le contrôle interne au niveau de l'établissement
- La clôture
- Les audits : comment s'y préparer/Bien gérer son projet





+ ASPECTS RH

- Le label HRS4R et son lien avec les projets H2020
- Les catégories de personnels (permanents, contractuels, particularités des doctorants, bénévoles et chercheurs sans statuts, PU-PH, autres tutelles,...)
- Contrats de travail
- Recrutement
- Primes et intéressement
- Exécution et droit du travail (arrêt maladies, congés maternités, mobilité, situation de conflit, fin de contrats,...)
- Gestion des mesures incitatives (primes, décharges d'enseignement, avancement de carrière, CRCT,...)





+ COORDINATION ET MANAGEMENT DU PROJET

- Organisation du projet et rôles
- Management au quotidien (lancement, réunions, missions, reporting, reviews, fin du projet,...)

+ COMMUNICATION

- Communication du projet
- Open science , open access et open data
- Archives ouvertes, APC, plan de management des données,...





+ RESSOURCES

- **Evento**
- **Renavisio**
- **Filesender**
- **Réseaux professionnels (Clora, CPU, EPM, EURAXESS, ABG, AK, AFAIRS, Cost best practice, ...)**
- **Guides (Curie, sécurisation des contrats, ..)**
- **PMD**
- **Fiches PCN et CURIF**
- **HRS4R**
- **Archives ouvertes**
- **Accords de consortium,...**





Proposition de plan



- + PERSPECTIVES SUR LE PROCHAIN PROGRAMME-CADRE HORIZON EUROPE**
- + LEXIQUE**
- + ANNEXES – BOITE A OUTILS / Exemples et modèles de documents :**
 - Montage budgétaire et check-list de montage
 - Modèles anglais/français de CFS
 - Exemples anglais/français de contrats de travail
 - Modèles de DMP
 - Fiche obligations du coordinateur
 - Fiche mobilité à l'étranger....





Proposition de plan



+ VALORISATION

- Ressources sur la PI
- Plan de valorisation

+ QUESTIONS TRANSVERSALES

- Egalité Femmes-hommes
- Règlement européen relatif à la protection des données
- Ethique, intégrité et déontologie
- Protocole de Nagoya





+ Comment contribuer aux bonnes pratiques des correspondants europe ?

=> Pour participer à construire la boîte à outils du réseau:
Transmettez vos documents à
sandrine.schott@unistra.fr et muriel.maurice@amue.fr

Par ex :

- Fiches pratiques pour la mise en œuvre (réunions, gestion,...)
- Modèles de contrats de travail
- Modèles d'accord de consortium
- Plans de valorisation
- ...





Planning envisagé :

- Echange avec réseaux professionnels
- Finalisation de la rédaction et de la boîte à outils
- Relecture par des experts extérieurs (PCN juridique et financier, CPU et correspondants Europe)

**Publication en ligne : 1^{er} semestre 2019
suivies de mises à jour
H2020 et Horizon Europe**



Merci de votre attention

Contact



sandrine.schott@unistra.fr
muriel.maurice@amue.fr