

SÉANCE D'INFORMATION COLLECTIVE

« **Donnez du RITM à une action, à un projet** »

Mercredi 30 septembre 2020

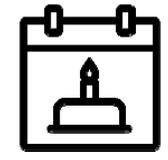
Jeudi 01 octobre 2020

Réussir – Innover – Transformer –
Mobiliser
en Bourgogne - Franche-Comté

ANR-17-NCUN-0003

Séance 1 « Comprendre pour mieux bâtir ensemble »

<http://www.ubfc.fr/excellence/ritm-bfc/>



1^{er} avril 2015



s'appuie sur les forces et les atouts
des établissements membres qu'elle
fédère



favoriser la réussite et l'insertion des
étudiant.e.s

Plus d'informations sur <https://www.ubfc.fr/>



Rappel de l'échéance dans le cadre du projet RITM-BFC porté par UBFC :
Collecte des données scientifiques et financières par **l'ANR en juillet**
de chaque année pour les actions, projets et dépenses liés sur l'année universitaire

A l'échelle de RITM-BFC : démarrage du suivi en lien avec les pôles financiers des établissements

de la fiche financière... à l'ouverture des crédits



prendre aussi en compte les procédures internes de votre établissement



Le « **KIT de suivi RITM-BFC** » : incontournable pour suivre les dépenses, les activités réalisées des actions / projets et préparer la collecte de données financières et scientifiques de l'ANR



LA FICHE FINANCIÈRE

- Ouverture des crédits
- Suivi des dépenses réalisées à partir du prévisionnel
- Remontées auprès des instances UBFC
- Réajustement de la ventilation si besoin



adressée à
ritm-bfc@ubfc.fr



LE FORMULAIRE BILAN ET INDICATEURS

- Une nouvelle version en ligne
- pour un suivi et un bilan annuel des actions
- calqué sur le rapport scientifique annuel ANR



Indicateurs ANR
/ questionnaire
en ligne



Le document de référence



du pôle financier
de l'établissement
dont vous dépendez



de la coordinatrice
administrative
et financière

ADAPTÉ

aux dépenses éligibles de
l'



« NOUVEAUX CURSUS À L'UNIVERSITÉ »

Convention projet : ANR-17-NCUN-0003				
FICHE FINANCIERE				
				Date de dernière mise à jour
Nom du projet	établissement(s) + composante(s)/service/labos	Nom du porteur de projet	Coût global demandé à RITM-BFC	Coût total du projet
Merci de remplacer les titres des colonnes B et C en rouge par le nom de l'établissement + composante/service/labos concerné. Si le projet implique plusieurs établissements et/ou plusieurs composantes/services/labos, insérer autant de colonnes que de partenaires impliqués, et ajouter les noms et coordonnées des personnes ressources pour le suivi financier				
		établissement + composante/service/labos 1	établissement + composante/service/labos 2	CO-FINANCEMENT(-S) ENVISAGE(-S)
Nom de la personne ressource chargée du suivi financier du projet au sein de la composante/service/labos (RAF, gestionnaire...)		nom	nom	nom structure 1 nom structure 2
mail personne ressource		mail	mail	
téléphone personne ressource		tél	tél	
POSTES DE DEPENSES LIES AU PROJET				
PERSONNELS			montants (préciser si attribués ou demandés)	montants (préciser si attribués ou demandés)
Heures complémentaires (taux horaire 43,48 dont heures de face à face)	0	0		
Doctorants	0	0		
Emplois Etudiants	0	0		
Prof invité	0	0		
Vacations	0	0		
Stagiaires	0	0		
Autres, à préciser	0	0		
Total Frais de personnels	0 	0 		
FONCTIONNEMENT				
I. Frais de mission des personnels				
Transport et hébergement				
Inscription colloque(-s), séminaire(-s)...				
Total Frais de mission des personnels	0 	0 		
II. Prestation de service externe (ajouter des lignes si besoin)				
nom et qualité des prestataires extérieurs (cabinet, entreprise, association)				
Total prestations de services externes	0	0		
III. Autres dépenses de fonctionnement				
Petits matériels d'une valeur unitaire ≤4000€ HT				
Location de matériel				
Dépenses pédagogiques (documentation, ressources...)				
Autres (à préciser)				
Total autres dépenses de fonctionnement	0 	0 		
Total Fonctionnement				
FACTURATION INTERNE				
Recours aux prestations de services interne à l'établissement				
Publication, archive, bibliothèque				
Formation(-s) du personnel				
Evaluation				
Informatique : programmation, développement, assistance...				
Conseils juridiques, étude de marché, enquête, cartographie...				
Communication				
Autres, à préciser				
Total Recours aux prestations de service	0 	0 		
TOTAL GENERAL pour chaque partenaire	0 	0 		
TOTAL GENERAL	0 	0 		
<i>(somme ci-dessus à modifier si plus de 2 partenaires)</i>				

Source : Règlement financier et fiche outil 3 de l'Agence Nationale de la Recherche, <https://anr.fr/fr/rff>



Le « **KIT de suivi RITM-BFC** » : incontournable pour suivre les dépenses, les activités réalisées des actions / projets et préparer la collecte de données financières et scientifiques de l'ANR



LA FICHE FINANCIÈRE

- Ouverture des crédits
- Suivi des dépenses réalisées à partir du prévisionnel
- Remontées auprès des instances UBFC
- Réajustement de la ventilation si besoin



adressée à
ritm-bfc@ubfc.fr



LE FORMULAIRE BILAN ET INDICATEURS

- Une nouvelle version en ligne
- pour un suivi et un bilan annuel des actions
- calqué sur le rapport scientifique annuel ANR



Indicateurs ANR
/ questionnaire
en ligne

2018 à 2020



À partir de septembre 2020



FORMULAIRE EN LIGNE

FICHE COMPTEUR RITM-BFC : SUIVI ACTIVITE REALISEE

Projet ou action concerné: _____ Levier (le cas échéant): _____

Pilote(s) du projet: _____

Période concernée: _____

Date	type d'activité (menu déroulant)	Descriptif de l'activité	Personnel impliqué (de l'établissement)	Autres acteurs (autres partenaires)	Nombre d'heures (effectives)	Filière(-s) concerné(-s)	Nombre d'étudiants impliqués (total)	Nombre d'étudiants redoublants impliqués	Nombre d'étudiants boursiers impliqués	Remarques, bilan, difficultés, besoins etc...

Fiche compteur + fiche bilan de fin de projet

BILAN-DE-FIN-D'ACTION-RITM-BFC

NOM-DU-PROJET-OU-DE-L'ACTION: ¶

ETABLISSEMENT-/COMPOSANTE-/SERVICE-/LABORATOIRE: ¶

DATE-DE-DEBUT: → → → → DATE-DE-FIN: → → ¶

LEVIER-(LE-CAS-ECHÉANT): ¶

PILOTE-DU-PROJET: ¶

RESUME-(environ-10-lignes)-qui-répond-à-la-question-suivante:-en-quoi-le-projet/l'action-a-(va)-t-il-(elle)-contribué-à-améliorer-la-réussite-des-étudiants?-(Ce-résumé-pourra-être-publié-sur-le-site-internet-d'UBFC-et-diffusé-dans-le-cadre-d'actions-de-communication-de-RITM-BFC): ¶

¶

¶

POUR CHACUNE DES RUBRIQUES, DES DOCUMENTS PEUVENT ETRE ANNEXES. ¶

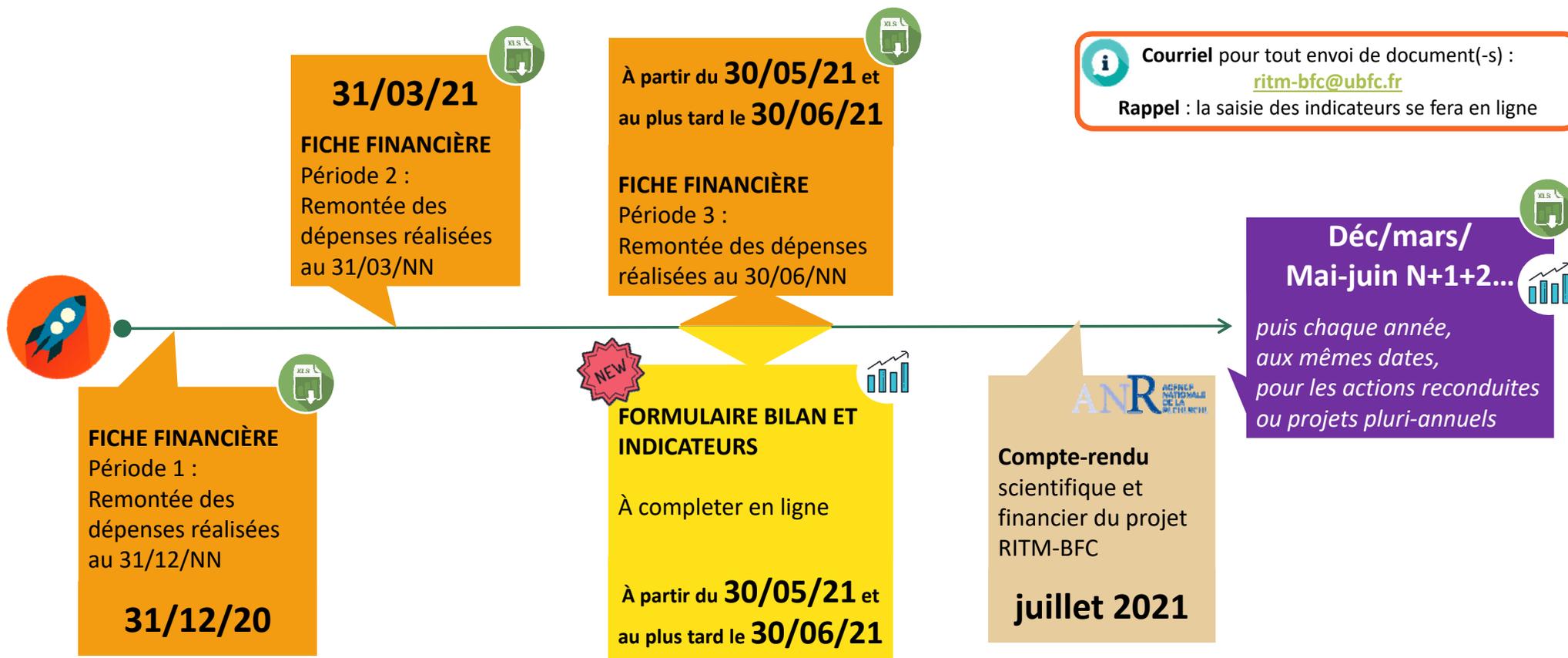
AUTRES ACTEURS DU PROJET-/DE L'ACTION: ¶

- → Personnels de l'établissement impliqués ¶
- → Noms et fonctions ¶

« NOUVEAUX CURSUS À L'UNIVERSITÉ »

- **Indicateurs calqués sur ceux de l'ANR**
 - Une trentaine d'items courts
 - Une explication pour chaque item
- **Bilan d'activité annuel**
 - A rédiger directement dans le formulaire
 - Exploité par l'équipe de l'ATP-BFC dans le cadre du suivi du projet

Le calendrier des remontées :



Les autres engagements du porteur de projet / d'action :

COMMUNICATION



Mentionner dans le cadre de toute publication : « *This project has been performed thanks to the RITM-BFC program (contract ANR-17-NCUN-0003)* » ou « *Ce travail a bénéficié du soutien du projet NCU RITM-BFC portant la référence ANR-17-NCUN-0003* »

Et en tenir informée l'équipe ritm-bfc dans le cadre des remontées scientifiques annuelles



Afficher dans le cadre d'une communication orale ou écrite (poster, conférence, séminaire, workshop, rapport d'activité, rapport de stage...) les **logos d'UBFC, de RITM-BFC et de l'ANR**



Transmettre l'état d'avancement et présenter des actions sur sollicitation de l'équipe projet / du comité de pilotage RITM-BFC



VOTRE PORTFOLIO : à télécharger à partir du 15 octobre 2020 sur
<https://www.ubfc.fr/les-appels-a-projets-ritm-bfc/>



**SUPPORT DE PRÉSENTATION
COMPRENDRE POUR MIEUX BÂTIR ENSEMBLE**



**FICHE FINANCIÈRE À METTRE À JOUR PAR
PÉRIODE**



**FORMULAIRE BILAN ET INDICATEURS À SAISIR
EN LIGNE ANNUELLEMENT**



**PRÉSENTATION DÉTAILLÉE UBFC – PORTAGE
DE PROJETS STRUCTURANTS**



**EXEMPLE DE GUIDE MÉTHODOLOGIQUE DE LA
CONDUITE DE PROJET**



**FICHES OUTILS DE L'AGENCE NATIONALE DE
LA RECHERCHE**



**LOGOS À TÉLÉCHARGER POUR TOUTE
COMMUNICATION**

**PROCÉDURES D'ENGAGEMENT DES
DÉPENSES – PAR ÉTABLISSEMENT**

EN LIGNE



À VENIR



Vos contacts

Pascaline PONCE



Accélérateur de la Transformation
Pédagogique (ATP-BFC) - Directrice

 pascaline.ponce@ubfc.fr

 03 80 40 33 55
06 42 81 62 55

Clarisse Moonca



Coordinatrice administrative
& financière

 clarisse.moonca@ubfc.fr

 03 63 08 26 78
06 42 81 64 01

ATP-BFC – Ingénieure pédagogique



 juliette.brey-xamben@ubfc.fr

 03 80 40 33 56
06 74 41 42 37

Juliette Brey-Xamben

ATP-BFC – Ingénieure pédagogique



 raphaela.l-hote@ubfc.fr

 03 80 40 33 56
06 48 72 34 92

Raphaëla L'Hôte



<https://www.ubfc.fr/excellence/ritm-bfc/>



ritm-bfc@ubfc.fr



Suivez-nous #RITMBFC