

PROCEDURE POUR L'ENGAGEMENT DES DEPENSES SUR LE DISPOSITIF RITM-BFC

PUBLICS CONCERNES :

- Vous êtes porteur d'un projet pédagogique d'AgroSup Dijon et avez obtenu un financement dans le cadre d'un projet RITM-BFC.

OBJECTIFS :

Ce guide a pour vocation de rapprocher les parties prenantes à une action, à un projet dans le cadre du dispositif RITM-BFC en présentant les documents, procédures et services à contacter au sein de votre établissement pour **engager, suivre et ajuster les dépenses prévues** de l'action, du projet.

HISTORIQUE ET CONTEXTE :

Depuis la signature d'une convention avec l'ANR en 2018, la COMUE UBFC assure au sein des établissements membres, au sein de la région Bourgogne-Franche-Comté le portage et la coordination du dispositif « *RITM-BFC – Nouveaux cursus à l'Université* ».

Deux dispositifs parallèles et complémentaires sont déployés pour soutenir les initiatives de l'établissement : les actions déployées par levier, coordonnées par le pilote de l'établissement et l'ATP-BFC et les projets lauréats des appels à projets Innovations Pédagogiques, Recherche et Open Labs.

A ce jour, deux appels à projets ont été concrétisés, cependant, pour des questions d'ordres techniques, juridiques et financières, l'engagement des crédits « obtenus » est plus complexe qu'il n'y paraît.

Le Comité de pilotage de RITM-BFC sur la base de l'expertise nationale et internationale a statué favorablement aux projets qui lui ont été présentés dans la mesure où ces derniers répondaient aux objectifs et aux axes fixés par le cahier des charges de l'ANR. Au terme des projets, la COMUE UBFC devra établir des remontées annuelles à l'ANR pour toutes les actions.

Procédure interne :

Engagement des dépenses sur projet RITM-BFC

Votre contact à la COMUE UBFC est Clarisse MOONCA qui collabore avec Pascaline PONCE, et avec lesquelles vous avez déjà pu échanger sur le montage du projet.

Votre contact au sein de votre établissement est Delphine BENAS, delphine.benas@agrosupdijon.fr qui fait le relai en amont et a la charge de vous accompagner dans le suivi de votre projet, de centraliser des données et de les renvoyer des documents à l'adresse générique ritm-bfc@ubfc.fr.

Parmi ceux-ci, des fiches financières ANR accompagnées d'une fiche indicateur (formulaire en ligne) et d'un bilan à la fin du projet sont demandées à AgroSup Dijon pour faire le point sur l'avancée de ces derniers : elles sont **indispensables pour justifier des actions et dépenses au financeur, auprès des instances d'UBFC.**

L'échéancier est le suivant afin de préparer la collecte de données d'informations financières et scientifiques du dispositif RITM-BFC **chaque année en juillet** :

-Suivi au fil de l'eau **selon le calendrier suivant** :

	PROJET	ACTION LEVIER
période 1 : 31 décembre 2020	fiche financière	
période 2 : 31 mars 2021	fiche financière	fiche financière réalisé N + fiches actions N+1
période 3 : 30 juin 2021	fiche financière + fiche indicateur formulaire en ligne	fiche financière réalisé N + fiche indicateur formulaire en ligne N
...puis chaque année aux mêmes dates (pour les projets pluri-annuels)	fiches financières + fiche indicateur formulaire en ligne	fiches financières + fiche indicateur formulaire en ligne
à la fin du projet	Bilan de fin de projet	

ET deux remontées financières ANR annuelles (années universitaires) :

- Relevé intermédiaire **sur les dépenses réalisées sur l'ensemble des projets : échéance du 08 mars 2021**

- Relevé final sur les dépenses réalisées **sur l'ensemble des projets : échéance du 08 juillet 2021**

Clarisse MOONCA collabore étroitement avec Delphine BENAS, son rôle est :

- d'effectuer le suivi au fil de l'eau sur les actions et projets RITM-BFC uniquement (fiche financière mise à jour et fiche compteur)
- de centraliser les relevés de dépenses de tous les établissements porteurs de conventions RITM-BFC

Procédure interne :

Engagement des dépenses sur projet RITM-BFC

Gestion au fil de l'eau, les ajustements : *point de vigilance*

Pour toutes modifications de votre projet (ex : remplacer des heures complémentaires par le recrutement d'un contrat étudiant) vous devez :

Informez Delphine BENAS qui **effectuera votre demande** auprès de l'équipe RITM-BFC pour vérification et validation des modifications souhaitées par mail ritm-bfc@ubfc.fr



FICHE FINANCIERE : BUDGET PREVISIONNEL LEVIER RITM-BFC 2019-2020

LEVIER Concerné	2 - Parcours différenciés	Date de dernière mise à jour
Etablissement	UPC	
Pilote référent	Claire Dupouët	

Elle Joindra la fiche ANR modifiée

Au préalable Delphine BENAS vérifiera au sein d'AgroSup Dijon auprès du Responsable du pilotage budgétaire et du suivi des ressources humaines du pôle Formation, Jean-Yves GADECEAU dans quelle mesure les ajustements de dépenses demandés sont possibles et impacteront une nature de dépense différente de celle programmée et autorisée par le Conseil d'Administration d'AgroSup Dijon. Des réaffectations d'autorisations d'engagement et de crédits de paiements peuvent être nécessaires et peuvent demander un temps de négociation avec d'autres chefs de projets ou responsables d'entité.

2. La modification de votre projet ne sera prise en compte qu'après validation de la COMUE UBFC.

Procédure interne :

Engagement des dépenses sur projet RITM-BFC