



École Pratique des Hautes Études

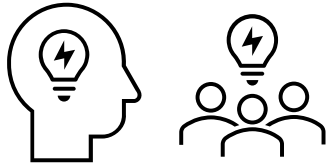


Direction de la Recherche et des Études Doctorales | DRED
POLE MsPRO – MONTAGE ET SUIVI DES PROJETS DE RECHERCHE

FOIRE AUX QUESTIONS

A L'ATTENTION DES ENSEIGNANT.E.S
CHERCHEUR.E.S DE L'EPHE

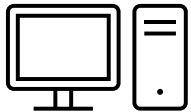
MONTAGE DU PROJET



Avoir une idée



Contacter le Pôle MsPro



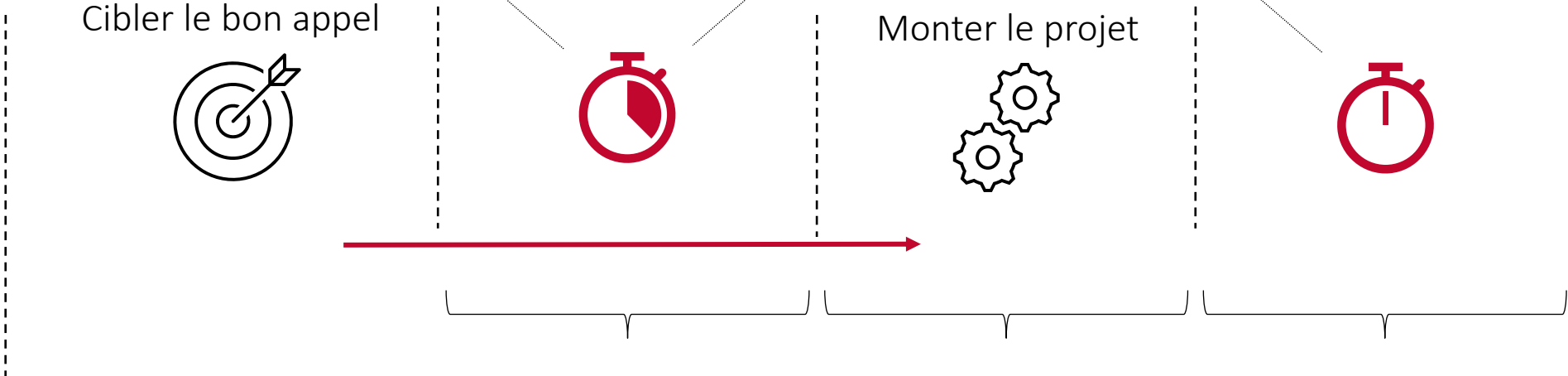
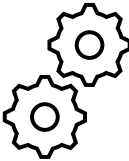
Déposer en avance



Cibler le bon appel



Monter le projet



AU PLUS TARD 3 mois avant

1 à 2 mois avant

1 semaine avant le dépôt

Environ un an avant le dépôt

Questions fréquentes

Que dois-je faire pour monter un projet avec l'EPHE ?

Nous vous invitons à consulter le “Guide montage” téléchargeable ci-contre, et à suivre les procédures qui y sont décrites.

Combien de temps en avance dois-je contacter le Pôle Montage et suivi de projets (MsPro) ?

*Le mieux pour assurer un montage optimal est de **contacter le Pôle MsPro au moins 3 mois avant la date de dépôt du projet** dans le cadre d'un appel européen.*

Ce délai peut être abaissé à un mois dans le cadre des appels à projets nationaux ou associatifs.

Quand dois-je formaliser mon dépôt en ligne ?

Qu'on souhaite déposer un projet ANR ou Horizon Europe, il vaut mieux commencer la démarche en ligne au moment de l'ouverture de la plateforme, puis déposer son projet au moins une semaine à l'avance, quitte à y revenir quelques jours avant la date limite pour remplacer le fichier déposé par une version plus récente.

Le même type de délai s'applique pour les projets nationaux ou associatifs si la procédure s'y prête.

Questions fréquentes

Où trouver les informations nécessaires à mon dépôt en ligne ?

Les informations suivantes peuvent vous aider à remplir votre candidature en ligne.

Nom complet / Legal name	École Pratique des Hautes Études
Sigle / Acronym	EPHE
Nature juridique de la tutelle / Legal status	Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)
Catégorie du partenaire / Partner Category	Laboratoire public / Public laboratory
Base de calcul pour l'assiette de l'aide / Basis for the calculation	Coût marginal / Marginal cost
N° SIRET / SIRET number	19753486000105
Taux des frais de gestion	15% en général - 25 % pour les ERC
Assiette de l'aide	100%

NB. Nous contacter pour obtenir le code PIC de l'établissement : celluleprojets@ephe.psl.eu

Questions fréquentes

Comment calculer les coûts de personnels de mon projet ainsi que mon propre coût ?

Pour monter votre projet, vous aurez besoin de chiffrer les coûts de personnels et parfois, selon l'appel, de déclarer aussi une partie de votre coût. Le calcul se fait en coût chargé, c'est-à-dire le traitement brut + certaines charges.

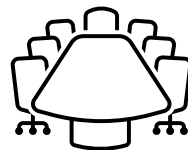
Pour les doctorants, postdoctorants et vacataires, vous trouverez les grilles de rémunération dans le Guide de Montage ci-contre. Pour les autres profils (IGE, IGR...) ainsi que votre propre coût chargé, nous vous invitons à nous contacter directement : celluleprojets@ephe.psl.eu.

Pour en savoir davantage sur le montage, consulter le "guide montage" téléchargeable ci-contre.

MISE EN PLACE DU PROJET – PHASE DE CONTRACTUALISATION



Signature du Grant agreement



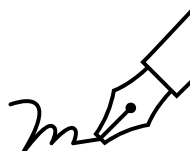
Réunion de lancement



Versement première tranche



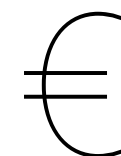
Signature de la charte



Recrutement du Project manager



Engagement des dépenses



Rédaction et signature du Consortium Agreement pour les projets multibénéficiaires : entre 6 mois et 1 an

Entre 1 et 6 mois

Tout de suite après la signature du GA

Dans le premier mois

Questions fréquentes

Combien de temps dois-je attendre avant de signer mon grant agreement dans le cadre des projets européens ?

On estime entre 1 à 6 mois le délai de signature d'un grant agreement selon la complexité du dossier.

Je viens d'obtenir une subvention dans le cadre d'un appel à projet, que dois-je faire ?

Consulter le "guide suivi" téléchargeable ci-contre.

*Vous rapprocher du Pôle MsPro pour les **premiers recrutements** (notamment celui, obligatoire et pris sur la part « coûts indirects » alloués à l'établissement, de la ou du gestionnaire du projet (« project manager ») qui gèrera les aspects administratifs et financiers du projet.*

Qu'est ce qu'une ou un gestionnaire de projet (« project manager ») ?

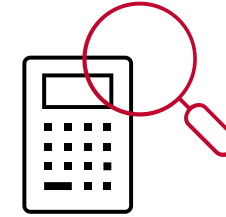
La ou le gestionnaire du projet est une agente ou un agent qui vous accompagnera dans le bon déroulement de votre projet. Elle ou il vous aidera à effectuer les premiers achats de matériel ou d'équipement prévus sur l'enveloppe budgétaire du projet, les premières réservations de missions ou mettra en place avec vous les premières conventions nécessaires à la bonne marche scientifique du projet. La ou le gestionnaire de projet est un membre indispensable de l'équipe afin que la partie scientifique du projet se déroule le plus sereinement possible.



Début du projet scientifique



Deuxième rapport (si applicable)



Audits scientifiques et financiers

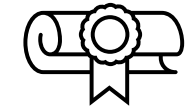
Premier rapport (si applicable)



Fin du projet – dernier rapport



Clôture du projet



Durée du projet - 2 à 5 ans

Jusqu'à 5 ans après

Questions fréquentes

Combien de phases de « reporting » (rapports) comporte mon projet ? Quelle est leur durée ?

Les phases de rapports scientifiques et financiers ont normalement été délimitées dès le montage du projet. Elles permettent de mesurer l'avancement du projet à des périodes régulières.

Pour connaître les différentes phases, vous pouvez vous connecter au site de l'organisme financeur, consulter le guide de l'appel à projet ou vous rapprocher du Pôle MsPro.

Je viens de rendre mon dernier rapport, est-ce que tout est fini ?

Après leur rendu, les rapports scientifiques et financiers sont étudiés par des auditeurs qui déterminent l'éligibilité de chaque dépense effectuée dans le cadre du projet.

Des cabinets d'audits peuvent être engagés pour remplir cette fonction. Ceux-ci peuvent auditer l'établissement jusqu'à 5 ans après la fin du projet et demander à ce dernier de rembourser les dépenses non éligibles.