



# MONTAGE DE PROJET

Jeanne ZERNER

Formation Doctorants Llacan 11 juin 2014



- Un projet pour quoi, comment?
- Veille sur appels d'offres
- Je monte un projet, les étapes
- Le financement
- Je porte un projet, mon rôle de A à Z



## ● 1 projet pourquoi, comment

Qu'est-ce qu'un projet?

Un projet est

« un **processus unique** qui consiste en un ensemble d'activités coordonnées et maîtrisées comportant des **dates de début et de fin**, entrepris dans le but d'**atteindre un objectif** conforme à des exigences spécifiques, incluant des **contraintes de délais, de coûts et de ressources** »

« Une **action spécifique, nouvelle**, qui structure méthodiquement et progressivement une réalité à venir, **pour laquelle on n'a pas encore d'équivalent** »



## ● 1 projet pourquoi, comment

Spécificité des projets de recherche

### **Organisation:**

une ou plusieurs unités de recherche (labos)  
collaborations internationales  
partenariat public/privé

### **Objectifs:**

projets de recherche / projets de réalisation

### **Financement:**

appels d'offres



Ne pas rater les appels d'offre

## Organisation personnelle

- un peu de temps pour la veille

## Où trouver des infos?

Les listes de diffusion

- LinguistList, ParisLinguists, FunkNet...
- Apela, GIS Etudes Africaines rubrique actu...

La lettre du Llacan

Les référents du Llacan

- Martine Vanhove : projets internationaux
- Nicolas Aubry : projets nationaux

Important: ne pas attendre le dernier moment. Il y a toujours plus de paperasserie administrative que vous ne l'imaginez. Avoir une première version prête maximum 15 jours avant la deadline, avec tous les éléments.



1. Je trouve **un appel d'offre qui me correspond**
2. Je vérifie que **j'ai le droit** d'y prétendre
3. Je regarde les **modalités** de réponse, et les contraintes
  1. 1 ou plusieurs labos ou autre structure (association...)
  2. Budget intégrant des salaires ou non
  3. Nombre de participants, et qu'est-ce qui est demandé à chacun
4. Je vérifie quels sont les **interlocuteurs** indispensables à la réussite du montage administratif – et les personnes qui devront signer le projet.
5. Je contacte les **partenaires scientifiques** éventuels. Je monte ma trame scientifique ET DANS LE MÊME TEMPS je commence à récolter les documents administratifs nécessaires
6. Je prends **rendez-vous avec les interlocuteurs administratifs** au moins 15 jours avant la deadline pour « ficeler » le projet dans sa forme définitive et avoir le temps d'obtenir toutes les **signatures** utiles.





Montant à budgéter / possibilités de dépenses

### **Le budget global – comment l'estimer :**

- Les appels d'offres indiquent le montant maximum (et même parfois le montant minimum) attendu pour un type projet
- Vérifier les pratiques auprès d'anciens lauréats
- Appeler le numéro de contact pour demander des précisions

### **Les possibilités de dépenses :**

- Salaires ou pas?
- Proportion de chaque poste au sein du projet?



## Quelles sont mes dépenses

1. Lister les différents types puis détailler, sans se préoccuper du montant:
  - Missions
  - Matériel
  - Salaires...
2. Faire un tableau et intégrer les montants, et ajuster jusqu'à obtenir un budget réalisable et cohérent

Exemple : je monte mon budget sous excel





## Calculer les coûts, ajuster les dépenses prévisionnelles

	Quantité/durée	Prix unitaire	Total
<b>Missions</b>			
Voyage	3	600,00 €	1 800,00 €
Séjour	90	25,00 €	2 250,00 €
Informateurs (jours)	60	12,00 €	720,00 €
<b>Matériel</b>			
enregistreur	1	200,00 €	200,00 €
caméra	1	1 500,00 €	1 500,00 €
ordinateur	1	1 000,00 €	1 000,00 €
gps	1	250,00 €	250,00 €
<b>Salaires</b>			
postdoc A (mois)	12		
postdoc B (mois)	12		
Ingénieur (mois)	3		
doctorant (mois)	36		
<b>Montant Total</b>			

Coûts unitaires	
Coût informateur sur le terrain (j.)	12,00 €
Coût journalier mission	25,00 €
Salaires -> coût total mensuel	3 028,97 € IE
	3 591,44 € IR
	2 701,02 € Doct.
	3 883,95 € PostDoc
	4 503,73 € CDD cherch



## Budget prévisionnel / réalisation de budget

### **Le budget prévisionnel :**

- Ce que vous prévoyez au montage, en fonction
  - De vos besoins
  - Des possibilités offertes par l'appel d'offre

### **Le budget réajusté :** Si votre projet est accepté, il y a 2 cas à prévoir

- Le projet est accepté en l'état : pas de réajustement
- Le projet est accepté sous réserve d'un réajustement du budget: il faut réajuster le prévisionnel

### **La réalisation du budget :** une fois le projet lancé, dépenses selon

- les coûts réels du moment
- les contraintes supplémentaires rencontrées



# Je porte un projet, mon rôle de A à Z

Exploration /  
faisabilité

CREATIF  
-> comparer

Conception :  
quoi faire /  
comment faire

COORDINATEUR  
-> cadrer, mobiliser

Réalisation

POMPIER  
-> vérifier, contrôler,  
résoudre

Clôture

RAPPORTEUR  
-> Rédiger le  
rapport final

Année 1

Année 2

Année 3

BUT



Risque majeur d'un projet : le TEMPS  
C'est pourquoi il faut PLANIFIER les différentes échéances  
Et se donner une MARGE de retard



BONNE CHANCE

zerner@vjf.cnrs.fr