



# Bienvenue à l'URCA, journée d'accueil des chercheurs

Reims, 15 octobre 2020





# Programme

- Présentation des directions
- Charte européenne du chercheur
- Cahier de laboratoire
- Charte de signature des publications
- Accueil de stagiaires
- Mobilités
- Le financement de la recherche par AAP
- Cellule projets internationaux
- Projets de recherche et entreprise





# Direction de la Recherche et de la Valorisation

Karelle Mascret





**Vice-présidents délégués à la Recherche et à la Valorisation**  
*Laurent Lucas Pôles SNI et Santé*  
*Christophe Clément Pôles AEBS et SHS*

**Direction des Relations Extérieures et du Développement International**  
*Nathalie Rau*  
*Philippine Henry*

**Direction des Affaires Financières**  
*Hélène Oeuf*

**Direction de la Recherche et de la Valorisation**  
*Karelle Mascret Directrice*  
*Claire Moreau Directrice adjointe*

**Pôle financier de la Recherche**  
 Responsable : *Céline Collet*

**Pôle "Administration de la Recherche"**

**Pôle "Ingénierie de projets, Valorisation, Partenariats"**

**Cellule Projets Internationaux**  
*Nathalie Rau*

- Gestionnaires
- Angélique Bastien*
- Mélanie Legrand*
- Christine Séné*
- Joanie Courcelle-Briard*
- Christine Quetelart*
- Valentine Goulard*
- Manon Légé*
- Boutayna Amri Toudrhi*
- Appoline Simon*

- Assistante de Direction  
*Nathalie Moreau*
- Gestionnaire des recrutements  
*Sandrine Henry*

- Chargée d'Affaires Sciences du Vivant  
*Christelle Doliwa*
- Chargée d'Affaires Physiques, Chimie, Sciences pour l'Ingénieur  
*Solène Kieffert*
- Chargée de projets Recherche Dispositifs URCA et dispositifs régionaux  
*Claire Moreau*
- Chargée d'affaires Sciences Humaines et Sociales  
*Annelise Lefizelier*

- Managers de projets européens
- Chargée de projets internationaux  
*Anaïs Collet*

Maison des Sciences Humaines

## ➤ **Nos missions**

- Valoriser et promouvoir la recherche
- Transférer les résultats de la recherche publique vers le monde socio-économique
- Favoriser les synergies entre les entreprises et l'université
- Assurer et veiller au respect de la Protection Intellectuelle

## ➤ **Nos actions**

- Montage et suivi administratif et financier des programmes de recherche
- Négociation et rédaction des accords et conventions à caractère industriel et commercial
- Suivi administratif, juridique et financier des activités de recherche industrielles et commerciales
- Détection des projets innovants et des transferts de technologies
- Dépôt, valorisation et exploitation des brevets, licences de brevets
- Mise à disposition de locaux, matériels et moyens à des start-up
- Commercialisation des autres activités annexes de l'université

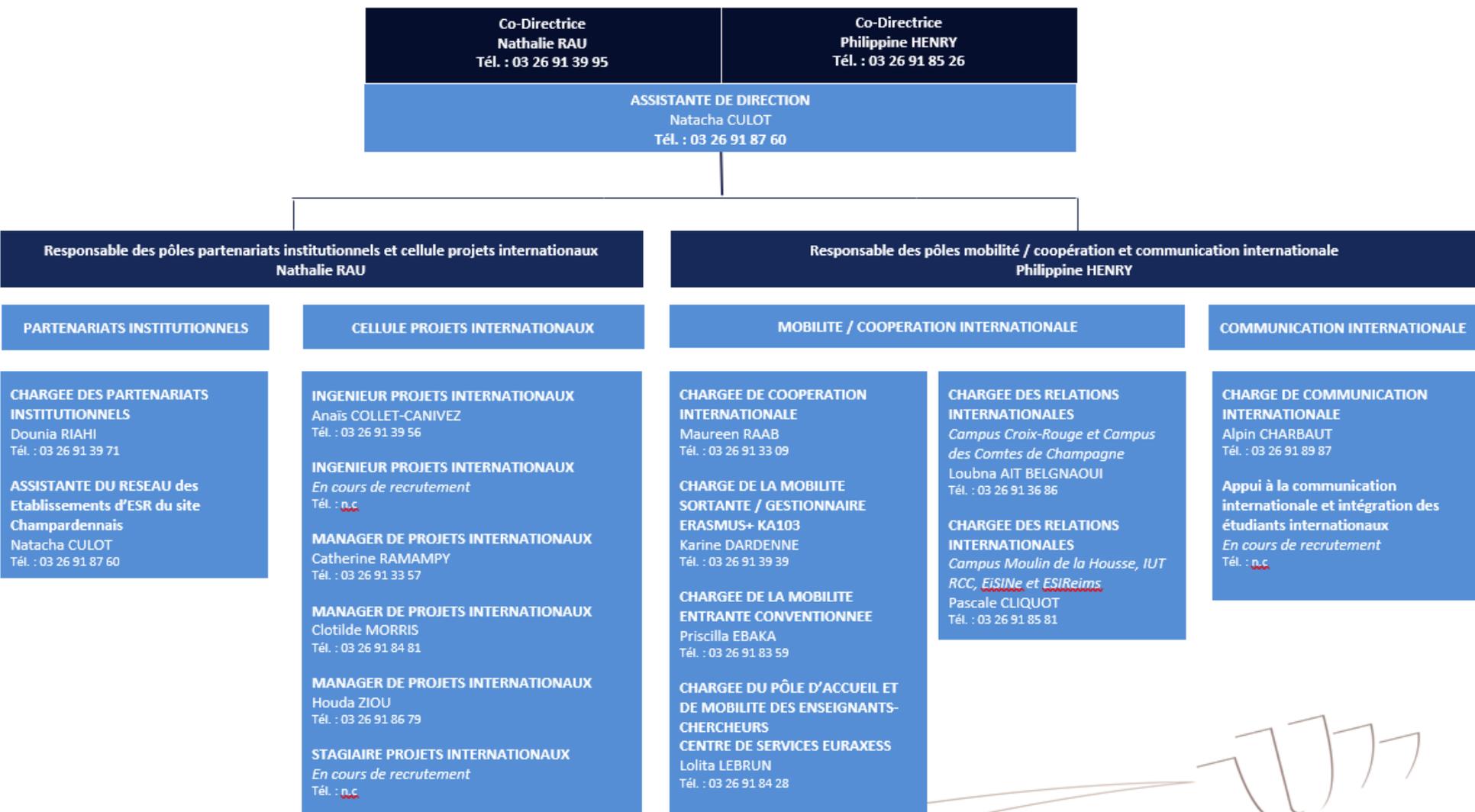


# Présentation de la Cellule/DREDI





## DIRECTION DES RELATIONS EXTERIEURES ET DU DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL (DREDI)





# Cellule Projets Internationaux

## Projets internationaux Recherche

Nathalie Rau - Responsable  
Anaïs Collet-Canivez  
Catherine Ramampy  
Houda Ziou  
Clotilde Morris

## Mobilité Centre de service Euraxess

Lolita Lebrun

## Projets internationaux Formation

Philippine Henry -  
Responsable  
Maureen Raab

Contact : [projets.internationaux@univ-reims.fr](mailto:projets.internationaux@univ-reims.fr)





Pôle d'accueil des chercheurs  
internationaux – centre de services  
Euraxess  
**Lolita Lebrun**



# Euraxess

- **Une initiative de la Commission Européenne** visant à valoriser la carrière des chercheurs et à faciliter leur mobilité en Europe
- Donne accès à un ensemble **d'informations et de services gratuits** aux chercheurs souhaitant poursuivre leur carrière en Europe ou y rester connectés

URL: [euraxess.ec.europa.eu](http://euraxess.ec.europa.eu)

[https://www.youtube.com/watch?v=7f5oRv\\_eEnrs](https://www.youtube.com/watch?v=7f5oRv_eEnrs)





# Euraxess



**EURAXESS Jobs database** qui regroupe des offres de poste en Europe dans tous les domaines de la recherche



**Portail EURAXESS** qui rassemble des informations pratiques actualisées sur les carrières et la mobilité des chercheurs dans 40 pays



Contact avec les chercheurs dans 8 zones géographiques par l'intermédiaire des **bureau EURAXESS Worldwide**



Un réseau de plus de **500 centres de services EURAXESS** qui accompagne les chercheurs dans l'organisation de leur mobilité en Europe





## Le centre de services EURAXESS Reims

Assistance gratuite dédiée aux doctorants, post-doctorants et chercheurs internationaux pour:

- **Préparer leur séjour** (formalités d'entrée, visas,...)
- **Les aider à s'installer en France** (aide à la recherche de logement, couverture santé, compte bancaire,...)
- **Les aider dans les démarches administratives quotidiennes** (affiliation à la sécurité sociale, impôts, allocations familiales, scolarisation des enfants...)
- **Faciliter l'intégration** (informations sur les activités culturelles, sports, les cours de français...)

Plus d'informations sur le site de l'URCA : [www.univ-reims.fr/euraxess](http://www.univ-reims.fr/euraxess)





# Charte européenne du chercheur

Claire Moreau





# Liberté de recherche

- Les chercheurs devraient centrer leurs travaux de recherche sur le bien de l'humanité et l'extension des frontières de la connaissance scientifique, tout en jouissant de la liberté de pensée et d'expression.
- Les chercheurs doivent néanmoins reconnaître les limites à cette liberté susceptibles de découler de circonstances particulières de recherche (notamment sur le plan de la supervision, l'orientation et la gestion) ou de contraintes opérationnelles, par exemple pour des raisons de budget ou d'infrastructure ou, particulièrement dans le secteur industriel, pour des raisons de protection de la propriété intellectuelle.





# Responsabilité professionnelle

- Les chercheurs s'efforcent pleinement d'assurer que leurs travaux de recherche sont utiles à la société et ne reproduisent pas des recherches effectuées ailleurs précédemment.
- Ils évitent tout type de plagiat et respectent le principe de la propriété intellectuelle et de la propriété conjointe des données en cas de recherche effectuée en collaboration avec un ou plusieurs directeurs de thèse/stage et/ou d'autres chercheurs.





# Attitude professionnelle

- Les chercheurs devraient avoir pris connaissance des objectifs stratégiques régissant leur environnement de recherche ainsi que les mécanismes de financement, et devraient demander toutes les autorisations nécessaires avant de commencer leurs travaux de recherche ou d'accéder aux ressources fournies.
- Ils devraient informer leurs employeurs, leurs bailleurs de fonds ou leur directeur de thèse/stage lorsque leur projet de recherche est retardé, redéfini ou achevé, ou prévenir si leur projet doit être terminé plus rapidement ou être suspendu pour quelque raison que ce soit.





# Obligations contractuelles et légales

- Les chercheurs à tous les niveaux doivent être au fait des réglementations nationales, sectorielles ou institutionnelles régissant les conditions de formation et/ou de travail.
- Cela comprend la réglementation en matière de droits de propriété intellectuelle et les exigences et conditions de tout sponsor ou bailleur de fonds, indépendamment de la nature de leur contrat. Les chercheurs adhèrent à ces réglementations en fournissant les résultats requis comme stipulé dans les modalités du contrat.





# Responsabilité

- En particulier, les chercheurs financés par des fonds publics sont également responsables de l'utilisation efficace de l'argent des contribuables. En conséquence, ils devraient adhérer aux principes de gestion financière saine, transparente et efficace et coopérer pour tout audit de leur recherche.
- Les méthodes de collecte et d'analyse des données, les résultats et, le cas échéant, le détail des données devraient être accessibles à des fins d'examen interne et externe, chaque fois que nécessaire et à la demande des autorités compétentes.





# Engagement vis-à-vis de la société

- Les chercheurs devraient veiller à ce que leurs activités de recherche soient portées à la connaissance de la société dans son ensemble de telle sorte qu'elles puissent être comprises par les non-spécialistes, améliorant ainsi la compréhension de la science par la société.
- L'engagement direct avec le grand public aidera les chercheurs à mieux comprendre l'intérêt de la société pour les priorités en science et technologie, ainsi que ses préoccupations





# Cahiers de laboratoire

Karelle Mascret





# Outil scientifique

- Garantir la traçabilité des expériences du laboratoire
- Capitaliser les savoirs et les savoir-faire
- Favoriser et faciliter la transmission des connaissances
- Garantir la continuité des travaux et du cheminement intellectuel





# Outil de « bonnes pratiques de partenariat »

- Identifier les connaissances pré- existantes à un contrat et celles développées durant
- Estimer précisément la contribution scientifique et technique de chaque partie dans le cadre d'une collaboration
- Justifier des moyens engagés par chaque partenaire





# Outil juridique

- Etablir la date d'acquisition des résultats
- Justifier de la qualité d'inventeur ou d'auteur
- Déterminer la propriété des droits sur un résultat de recherche





# Charte de signature des publications

Karelle Mascret





- Les publications scientifiques sont référencées et indexées dans les bases de données telles que Web of Sciences ou SCOPUS puis attribuées à des institutions via les moteurs de recherche. Cela nécessite que toutes les tutelles soient mentionnées, en particulier pour qu'une publication soit attribuée à l'Université de Reims Champagne-Ardenne, il faut que :
  - *Le nom de l'université soit indiqué,*
  - *Ce nom soit correctement libellé, afin d'être reconnu par les outils informatiques servant à la bibliométrie.*
- Il est demandé à l'ensemble des unités de recherche, enseignants-chercheurs, chercheurs, PU-PH, MCU-PH, AHU de l'Université de Reims Champagne-Ardenne de favoriser la diffusion des publications scientifiques sur le portail HAL de l'URCA.





- Lors des repérages de publications que nous réalisons avec l'OST (Observatoire des Sciences et des Technologies), nous avons noté une grande hétérogénéité des modes de signatures, d'où une déperdition de publications dommageable pour la visibilité de notre université.

Exemple d'adressage préconisé:

*Titre de l'article*

*Nom prénom auteur*

*Université de Reims Champagne Ardenne, UR EA ....., 51097 Reims, France*

Les programmes ou structures de financement des travaux de recherche (ANR, Commission Européenne, Région Grand Est, ...) ne figurent pas dans la signature, ils sont mentionnés dans les remerciements.





# L'accueil d'un stagiaire à l'URCA dans le cadre unique de la Validation d'un diplôme

Sandrine Henry





## *Pourquoi accueillir un stagiaire*

Un stage correspond à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Les stagiaires se voient confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement et approuvés par l'organisme d'accueil.

## *Les conventions de stage*

Suivant votre composante de rattachement, les conventions de stage sont gérées de manière différente :

[POUR LA COMPOSANTE DSP](#)

[POUR LA COMPOSANTE LSH](#)

[POUR LA COMPOSANTE SEN](#)

[POUR LA COMPOSANTE SESG](#)

[POUR LA COMPOSANTE STAPS](#)

[POUR TOUTES LES AUTRES COMPOSANTES](#)





## *Les conventions de stage*

Suivant votre composante de rattachement, les conventions de stage sont gérées de manière différente :

[POUR LA COMPOSANTE DSP](#)

[POUR LA COMPOSANTE LSH](#)

[POUR LA COMPOSANTE SEN](#)

[POUR LA COMPOSANTE SESG](#)

[POUR LA COMPOSANTE STAPS](#)

[POUR TOUTES LES AUTRES COMPOSANTES](#)





## *Les différentes étapes de la constitution du dossier « stagiaire »*

### Etape 1

Je souhaite accueillir un stagiaire, je dois constituer un dossier « stagiaire » comprenant :

- La convention de stage URCA si l'étudiant est inscrit dans notre Université, ou la convention de stage de l'établissement d'origine si l'étudiant est « hors URCA »,
- La notice de renseignements et l'ensemble des pièces listées,
- La demande de gratification complétée et signée par le directeur de l'unité de recherche d'accueil et le responsable de la ligne budgétaire sur laquelle sera prise la gratification,
- Le fichier fournisseurs missions destiné à l'Agence Comptable,
- La fiche d'hébergement exceptionnel sur les bases de l'URCA uniquement pour les étudiants « hors URCA » si vous jugez impératif le fait que votre stagiaire dispose d'une adresse mail « univ-reims.fr »,
- L'engagement relatif à la confidentialité, aux publications et à la propriété intellectuelle dans le cadre d'un stage,
- L'attestation de présence qui devra être retournée, mensuellement à terme échu, afin de permettre la mise en paiement de la gratification.



## *Les différentes étapes de la constitution du dossier « stagiaire »* (suite)

### Etape 2

- Récupérer la convention de stage dûment signée par toutes les parties,
- Fournir à votre futur(e) stagiaire la notice de renseignements ainsi que le fichier fournisseurs missions afin qu'il/elle les complète et fournisse les pièces demandées en copie LISIBLE,
- Compléter la demande de gratification et la faire signer par
  - le Directeur de l'Unité de Recherche d'accueil,
  - le responsable de la ligne budgétaire sur laquelle sera prise la gratification,
  - la Direction de la Recherche et de la Valorisation signe le document en dernier lieu,
- Compléter la fiche d'hébergement exceptionnel sur les bases de l'URCA, si besoin uniquement.



## Les différentes étapes de la constitution du dossier « stagiaire » (suite)

### Etape 3

- Récupérer le dossier dans son intégralité dûment complété et signé par tous.
- Vérifier la qualité des copies fournies et leur lisibilité.

### Etape 4

- Si la ligne budgétaire relative au paiement de la gratification est hébergée par le pôle financier de la Recherche et de la Valorisation le dossier complet est envoyé par mail à :  
Madame Sandrine Henry - Direction de la Recherche et de la Valorisation  
[sandrine.henry@univ-reims.fr](mailto:sandrine.henry@univ-reims.fr)
- Si vous souhaitez des informations complémentaires vous pouvez la joindre par téléphone au 03 26 91 39 32
- Pour toute autre gratification hors périmètre Recherche et Valorisation vous pouvez prendre contact avec Madame Anaïs Fenaut - Direction des Affaires Financières  
[anais.fenaut@univ-reims.fr](mailto:anais.fenaut@univ-reims.fr)
- Si vous souhaitez des informations complémentaires vous pouvez la joindre par téléphone au 03 26 91 82 96





## *Les différentes étapes de la constitution du dossier « stagiaire » (suite)*

### Etape 5

- L’attestation de présence doit être complétée et signée par :
  - le tuteur « URCA »
  - le directeur de la structure d’accueil « URCA »,
  - le stagiaire.
  
- L’attestation doit ensuite être envoyée, par courriel, au terme de chaque mois :
  - soit à la Direction de la Recherche et de la Valorisation à Madame Sandrine Henry si l’hébergement de la ligne budgétaire est fait par le pôle financier de la Recherche et de la Valorisation,
  - soit à la Direction des Affaires Financières à Madame Anaïs Fenaut pour toute autre gratification hors périmètre Recherche et SAIC.





## *La gratification de stage*

En France, lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs, soit 44 jours de présence effective sur la base de 7 heures par jour, consécutifs ou non, sans excéder six mois, le stage fait l'objet d'une gratification versée mensuellement.

Son montant, fixé par décret, atteint 15% du plafond horaire de la sécurité sociale jusqu'au 31 décembre 2020, soit 3,90 € par heure effectuée.

La gratification est due au stagiaire à compter du premier jour de la période de stage.

En cas de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification est proratisé en fonction de la durée de stage effectuée.

### Remarque

Dans le cadre d'un stage de plus de deux mois, le versement d'une gratification est une obligation légale.

Toutefois, lorsque la durée de ce stage n'atteint pas deux mois effectifs, le versement d'une gratification est facultatif, il est laissé à la discrétion des responsables du service d'accueil, à condition que cette dépense soit effectivement prévue dans le budget.





## *Le droit à congés du stagiaire*

En application de l'article L.124-14 du Code de l'Education, les stagiaires sont soumis aux mêmes droits et obligations que le personnel de l'établissement en termes de durée de présence, de repos quotidien et hebdomadaire, et de jours fériés.

De ce fait, les jours fériés payés pour le personnel sont également gratifiés pour les stagiaires.

Lorsque l'on évoque les congés légaux, il s'agit uniquement des congés annuels traditionnels de la Fonction Publique (cinq semaines par an).

L'obligation de l'établissement est donc uniquement de proratiser les 25 jours de congés annuels Fonction publique, par exemple 6 mois de stage =  $25 / 2$  soit 12,5 jours de congés.

Néanmoins, les congés qui n'auront pas été pris pendant le stage ne pourront être récupérés une fois cette période terminée. Il est donc important de communiquer au stagiaire le nombre de jours de congés auxquels il a droit.

La durée sur laquelle est calculée le droit à congés est la durée complète du stage et non la durée de présence effective.

L'ensemble des documents est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.univ-reims.fr/recherche-et-valorisation/direction-de-la-recherche-et-de-la-valorisation/emploi-scientifique-stage/stage/procedure-a-suivre-pour-accueillir-un-stagiaire-a-l-urca,20878,38099.html>



# Mobilités

Lolita Lebrun





# Dispositifs de soutien à la mobilité internationale de l'URCA

Deux programmes et deux appels par an.

- **Mobilité Courte Entrante et Sortante**

- Mobilités entrantes ou sortantes < à 1 mois des enseignants-chercheurs, chercheurs, personnels de recherche
- Promouvoir l'échange de compétences en vue de développer des projets internationaux de recherche et/ou de formation
- prise en charge des frais de mission

- **Mobilité des Doctorants (MOBDOC)**

- Mobilité dans une unité de recherche à l'étranger
- Séjour de 1 à 3 mois
- 500 €/mois

**Appel en cours pour des mobilités entre mi-février et juin 2021 – Date butoir : 13/11/2020**

**Attention : mobilité sortante limitée à l'espace Schengen pour cet appel**

Prochain appel au printemps 2021, pour des mobilités entre juillet et décembre 2021

**Plus de renseignements :** <https://candidatures-mobilites.univ-reims.fr/>





# Le financement de la recherche par appel à projets

Christelle Doliwa





## *Les enjeux des appels à projets*

- Les enjeux du financement de la recherche par appels à projets se situent à différents niveaux :
  - **Enjeux nationaux :**
    - Mettre en place un mode de financement efficient pour atteindre les objectifs donnés,
    - Si mise en commun de financements, assurer le « retour » sur investissement.
  - **Enjeux politiques pour les agences de financement :**
    - Répartir de manière stratégique des financements en fonction d'objectifs déterminés
    - Disposer d'un outil de pilotage et d'orientation de la recherche





## *Les enjeux des appels à projets*

### – **Enjeux pour l'établissement :**

- Compenser la baisse de crédits récurrents.
- Contribuer au financement des frais fixes de l'établissement (ex : frais de gestion).
- Accroître la visibilité et l'attractivité de l'établissement.
- Développement de contacts avec le monde socio-économique.

### – **Enjeux pour le chercheur :**

- Financer sa recherche (contexte de baisse de crédits récurrents).
- Travailler en réseaux d'équipes de recherche internationales/européennes/nationales (échanges et émulation).





## *Programmes de recherche par AAP*

- Chaque appel à projet correspond à un type de projet et d'activité précis, ainsi qu'à un mode de financement déterminé.
  - **Types de projets :**
    - Recherche fondamentale : fort « risque », peu de garantie sur les résultats.
    - Recherche « appliquée » (objectifs précis) :
      - Académique
      - En lien avec le secteur privé
  - **Types d'activités spécifiquement financées :**
    - Recherche
    - Mobilité
    - Formation doctorale
    - Chaires (ANR)
  - **Modes de financement :**
    - Financement individuel vs consortium
    - Financement par forfait ou sur remboursement de coûts réels





## *Programmes de recherche de l'ANR*

L'ANR est l'agence nationale de financement de la recherche :

- L'ANR vise à soutenir l'excellence de la recherche française.
- L'ANR est dotée d'un budget annuel qu'elle a pour charge de répartir sur le territoire sur la base d'appels à projets.
- À la différence du programme H2020, l'ANR dépend d'un seul État, et a pour objectif de distribuer un financement afin de mettre en œuvre la stratégie nationale
- Elle encourage les interactions entre les disciplines et les partenariats public-privé.
- Elle développe de plus en plus les collaborations internationales et européennes.





## *Programmes de recherche de l'ANR*

- L'Appel à Projets Générique mobilise 4 instruments de financement caractérisés par les modalités et/ou le type de travail scientifique
  - >> JCJC, Jeune chercheur-Jeune chercheuse
  - >> PRC, Projet de Recherche Collaborative
  - >> PRCE, Projet de Recherche Collaborative-Entreprise
  - >> PRCI, Projet de Recherche Collaborative Internationale
- Des appels spécifiques en marge de l'appel générique :
  - >> FLASH
  - >> CHALLENGE





## *Programmes de recherche de l'ANR*

- Trois programmes spécifiques :
  - LabCom : création de Laboratoires Communs Public / PME
  - Chaire Industrielle : chaire opérée dans le laboratoire public et financée conjointement par l'ANR et le partenaire entreprise
  - Institut Carnot : Finance le développement des Instituts Carnot (label attribué à une structure de recherche sur plusieurs critères, dont son engagement dans la recherche partenariale).





## Dispositifs de la Région Grand Est

- Programmes de financement de la recherche :
  - Contrats doctoraux
  - Jeunes chercheurs : co-financement d'un post-doctorant (12 mois)
  - Fonds Régional de Coopération pour la Recherche
- *Finance de nouveaux programmes de recherche fondamentale ou appliquée impliquant des laboratoires et des équipements de pointe structurants pour le territoire.*
- *Ces projets ou équipements s'inscrivent dans les thématiques d'excellence déjà identifiées ou portent sur des thématiques émergentes fédératrices couvrant l'ensemble des domaines de la recherche et susceptibles de générer des innovations.*
  - Aide aux projets collaboratifs de recherche et de développement et d'innovation





## *Aperçu d'autres programmes de financement de la recherche par AAP*

- **FUI : Fonds Unique Interministériel**

- Principe de guichet unique pour évaluer les projets.
- Les projets doivent être collaboratifs (portés par une entreprise), avoir pour objet le développement de produits innovants, présenter des retombées économiques, et être labellisés par un pôle de compétitivité.

<https://competitivite.gouv.fr/le-financement-des-projets/les-appels-a-projets-de-r-d-fui-273.html>

- **ADEME : Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie**

- Distribue par des AAP des crédits ADEME et des crédits du programme Investissements d'Avenir.

<https://www.ademe.fr/actualites/appels-a-projets>





## Aperçu d'autres organismes de financement par AAP





# Cellule projets internationaux – Recherche

*UN APPUI PERSONNALISÉ,  
C'EST L'EUROPE À VOTRE PORTÉE!* 





# Les principaux programmes européens et internationaux de financement de la recherche

Horizon 2020 / Horizon Europe



Interreg



ANR (PRCI)



Autres programmes : ERA-NET, JPI

COST





# Les missions de la Cellule

## Avant projet

Organiser une veille ciblée et personnalisée

Faire connaître ses thématiques en amont

Faire remonter des idées de projets

## Montage

Recherche de partenaires (réunion thématiques, fiche de compétences ...)

Ingénierie opérationnelle (budget, relecture des parties non-scientifiques ...)

## Suivi

Suivi du projet par la cellule projets internationaux (suivi administratif et gestion financière)





# Les outils de la cellule

- La newsletter :
  - Un zoom
  - Des actualités
  - L'agenda
  - Les appels à projets
- Toutes les informations de la newsletter sont disponibles sur le site de l'URCA, [sur la page de la cellule.](#)



## CELLULE PROJETS INTERNATIONAUX

### LE ZOOM DE LA CELLULE :

Pour sa newsletter du mois de septembre 2020, la Cellule souhaite vous présenter le Pacte Vert pour l'Europe et le lancement par la Commission européenne d'un nouvel appel « Green Deal » d'environ un milliard d'euros dans le cadre du programme Horizon 2020.

Toute l'équipe de la Cellule Projets Internationaux vous souhaite une bonne lecture et une très bonne rentrée !

[Pour lire l'article, cliquez ici.](#)



### AGENDA

Les événements de l'URCA

- **22 septembre 2020, en ligne :** [webinaire « Comment la recherche universitaire permet-elle de rendre le développement plus durable ? Le végétal dans notre quotidien »](#)

- **01 octobre 2020, en ligne :** [Le Café des chercheurs #2 « Être expert évaluateur pour des projets de recherche »](#)

Les événements Green Deal

- **13 octobre 2020, en ligne :** [Atelier de réseautage international sur le futur appel Horizon 2020 « Green Deal » \(en partenariat avec l'Irlande\)](#)

- **27 octobre, en ligne :** [Mise](#)





# Les outils de la cellule

- Les cartographies
  - Outil d'appui personnalisé
  - Mots clés de recherche du laboratoire
  - Les programmes spécifiques identifiés

## Cartographie des opportunités de financement

### SOMMAIRE

<b>Présentation Horizon 2020</b> .....	2
<b>Présentation des autres programmes</b> .....	3
INTERREG Europe du Nord-Ouest.....	3
JPI/ERA-NETs.....	3
Actions COST.....	3
Partenariats Hubert Curien (PHC).....	4
Interreg France-Wallonie-Vlaanderen .....	4
Programme Santé de la CHAFEA .....	5
<b>Organisation et thématiques</b> .....	6
<b>Opportunités de financement</b> .....	7
Horizon 2020.....	7
Autres appels .....	8
<b>Liens utiles</b> .....	9
La recherche de partenaires.....	9
Devenir expert évaluateur pour la Commission européenne.....	9
Devenir expert évaluateur pour le Programme COST.....	9
<b>Annexes</b> .....	10
Annexe 1 – Accompagnement de la Cellule.....	10
Annexe 2 – Fiche de compétences.....	11
Annexe 3 – Région couverte par Interreg VA France-Wallonie-Flandre .....	12
Annexe 4 – Région couverte par Interreg VB Europe du Nord-Ouest.....	13





# Les outils de la cellule

- Les programmes de coopération bilatérale en matière de recherche
  - Guide Europe
  - Guide Hors-Europe
- Envoyés dans la newsletter et disponible sur [le site internet \(espace privé\)](#)



**Les Programmes de coopération internationale bilatérale en matière de recherche**  
Europe

*Par la Cellule projets internationaux, URCA*



1





Le 11 mars 2019  
Université de Reims Champagne-Ardenne  
à Reims, France

ANR

« Présentation des dispositifs  
internationaux de l'ANR »



# Les outils de la cellule

- Les évènements organisés par la cellule:
  - Des formations sur les programmes internationaux de mobilité dans le domaine de la recherche
  - Des formations sur les dispositifs internationaux en matière de recherche et d'innovation
  - Des évènements ponctuels sur des thématiques précises : journée de présentation des dispositifs internationaux de l'ANR
  - Le café des chercheurs (avec la DRV)



## CAFÉ DES CHERCHEURS

Être expert évaluateur pour des projets de recherche

Judi 01 octobre 2020

13h00-14h00 sur Zoom

Inscription obligatoire

Université de Reims Champagne-Ardenne





# Collaboration avec les entreprises

Solène Kieffert





# Les relations avec le monde socio-économique





## SOMMAIRE

*Les relations laboratoire-entreprise...*

*...Une approche pratique sous un angle chronologique*

- 1/ Non Disclosure Agreement**
- 2/ Quel besoin pour les entreprises?**
- 3/ Le contrat de collaboration**
- 4/ Le contrat de prestation**
- 5/ Dispositif CIFRE**
- 6/ Accord cadre et accords spécifiques**
- 7/ Qu'advient-il à la fin des travaux?**





## 1° Non Disclosure Agreement

### A / Nature

- C'est un **contrat** à part entière au sens juridique lorsqu'il s'agit simplement de transférer une technologie non-brevetable ou un savoir-faire car il y a « **rencontre de volontés** ».
- En pratique, on parle aussi « d'avant-contrat » car c'est un préalable à tout échange entre futurs partenaires.
- **Caractère bilatéral**: les mêmes obligations sont mises à la charge de chacune des parties au contrat

### B / Intérêts

- Permet l'échange d'informations « sensibles » (à caractère technique, commerciale, financière...) dès les premières communications/rencontres

*Ex:* congrès, rencontre entre acteurs, contact direct avec l'industriel, réseaux





## 1° Non Disclosure Agreement

- Permet de se protéger et d'éviter toute fuite en avant des connaissances ou savoir-faire que l'on souhaite garder secret, tant du côté académique que du côté industriel

### **C / Les questions à se poser**

- Qui seront les **destinataires** des Informations Confidentielles?  
→ Bien définir qui aura accès aux IC de l'autre partie  
*Ex: cas des stagiaires, doctorants, personnels du laboratoire*
- Question de l'**identification** même des IC: à l'oral et par écrit
- **Durée** de l'obligation
- **Restitution et /ou Destruction** des IC à l'issue du projet (que ce projet aboutisse ou non à une collaboration)





## 1° Non Disclosure Agreement

- Qui sont les **signataires**?
  - l'employeur/représentant légal (côté Université: le Président)
- Même si des engagements de confidentialité personnel peuvent avoir été signés par le personnel de l'Université, il est préférable de contacter la DRV pour la mise en place d'un NDA qui sera signé du Président.

### **D / Recommandations de la DRV**

- **NECESSAIRE** pour encadrer le début de la relation // Principe de précaution
  - Cadre donné pour identifier les IC de celles qui ne le sont pas
  - Dans quel but? Le préambule du contrat peut ici avoir son intérêt.
- **OBLIGATOIRE** lorsqu'il s'agit de discuter d'une technologie non brevetable ou d'un savoir-faire interne au laboratoire, et sur lequel le secret est gardé
  - Pas de publication antérieure!
- **Les Réflexes:** mention « confidentiel » sur tout document, dater et signer les schémas, identifier telle ou telle information(s) comme étant confidentielle(s) à l'issue d'une réunion, rester discret... éviter de tout dire, tout montrer!





## 2° Quel besoin pour les entreprises?

Passé la mise en place du NDA, les parties échangent à propos de l'étude envisagée.

Les entreprises peuvent se mettre en contact avec le laboratoire pour plusieurs raisons:

- Projet de consortium dans le cadre d'un Appel à Projet,
- Projet de collaboration avec un académique pour développer une compétence/technologie commune
- Projet de R&D sous forme de prestation

### **Les questions à se poser:**

- Quels besoins pour l'industriel?
- Quelles attentes/volontés côté académique? Pour le chercheur, il s'agit de bien réfléchir à la direction qu'il veut prendre dans ces axes de recherche...

« *Plutôt fondamentale, ou plutôt appliquée?* »





## 2° Quel besoin pour les entreprises?

En ayant fait le travail de recenser ce que chacun attend de l'étude projetée, cela permet de nous orienter sur deux types de relations université-industrie différentes:

- La prestation,
- La collaboration.

...





### 3° Le contrat de collaboration

#### A / Nature

- C'est un **contrat** par lequel chaque équipe s'oblige envers une ou plusieurs autres à mener conjointement un programme de recherche.
- Chacun apporte sa contribution (matérielle, humaine, financière, technologique, inventive...) afin d'aboutir à un résultat.  
Les tâches à accomplir sont clairement réparties.

→ **SYNERGIE +++**

- **Caractère bilatéral**: les mêmes obligations sont mises à la charge de chacune des parties au contrat.
- **Obligation de moyen** → Ce type d'étude est caractérisé par l'aléa scientifique, ce qui se traduit par une absence d'obligation de résultat.
- **Copropriété des résultats communs et redevances d'exploitation si exploitation industrielle et/ou commerciale**





### 3° Le contrat de collaboration

#### B / Intérêts

- Améliorer une technique, un savoir-faire voire un produit déjà existant en l'adaptant aux contraintes de l'industriel.
- Établir un partenariat pour entreprendre des recherches scientifiques plus poussées ou qui demandent la mise en commun de compétences.
- Avantage: on sait « qui paie quoi, qui fait quoi ».

#### C / Recommandations de la DRV

- **Recenser les connaissances antérieures** de chaque équipe en tenant compte des outils de traçabilité (cf cahiers de laboratoires, système d'archivage interne...) et de leurs contributions respectives
- **Organiser la traçabilité des recherches** pendant le projet
- S'interroger sur l'appartenance des résultats: propriété? copropriété? Quid des publications? Quid de l'exploitation de la PI? Et la gestion du brevet?
- **Obligation de confidentialité réciproque**... pas seulement à la charge du partenaire académique!





## 4° Le contrat de prestation

### A / Nature

- C'est un **contrat** par lequel une équipe s'oblige envers un industriel à réaliser une étude.
- **Obligation de résultat** → obligation juridique en vertu de laquelle le débiteur s'engage à atteindre un résultat précis et déterminé .  
Le plus souvent, il s'agit d'appliquer une méthode/un protocole « bien rôdé » à une demande de l'industriel ou bien d'utiliser un savoir-faire.
- Le travail sur l'étude est réalisée à 100% par les personnels de l'Université. Un cahier des charges est établi, un calendrier de remise des livrables est annexé au contrat.
- **Cession** des résultats → les questions de PI et d'exploitation de la PI lui sont entièrement réservées (main mise de l'industriel sur la stratégie)





## 5° Le dispositif CIFRE

### **A / Intérêt**

- Permet à l'industriel de recevoir une subvention pour le recrutement d'un doctorant.

### **B / Fonctionnement**

- Le doctorant est salarié de l'entreprise, en CDD ou en CDI (entreprise domiciliée en France)
- Le doctorant est inscrit dans une Ecole Doctorale (ED) de l'Université, selon la thématique de recherche abordée, à ce titre, formations obligatoires à suivre au sein de l'ED).

### **C / Procédure**

#### **1/ Dépôt du dossier par l'industriel auprès de l'ANRT.**

→ travailler avec le laboratoire sur la valeur scientifique du projet de thèse mais également sur l'adéquation du profil du candidat car l'ANRT se prononce sur ces deux points lors de son analyse du dépôt.





- Si le projet est retenu, **l'ANRT** contracte avec l'entreprise une Convention industrielle de formation par la recherche (CIFRE) sur la base de laquelle une subvention est versée à l'entreprise.
- **Montant:** 14 000 € / an (non assujettie à la TVA).

## 2/ Contractualisation entre le partenaire industriel et l'Université

- au plus tard, dans les 6 mois qui suivent le début de la CIFRE.
- Reprise des règles relatives à un projet collaboratif avec des spécificités tenant à l'encadrement du doctorant.

Source utile : <http://www.anrt.asso.fr/fr/cifre-7843>





## 6° Accord cadre et accords spécifiques

### Accord cadre

Envisagé dès lors que les partenaires souhaitent **mener ensemble divers projets** → intention de **coopération sur le long terme**.

#### Intérêt

- Préciser les **domaines de coopération**
- **Cadre juridique général** fixé (cf. grands principes de collaboration).

### Accords spécifiques

Pour chaque étude, un **accord spécifique** :

- Référence aux règles de l'accord cadre
- **+** modalités particulières tenant à l'étude à développer, et notamment :
  - la collaboration scientifique entre les deux équipes, collaboration qui se traduira par une **annexe technique**,
  - l'**annexe financière** permettant le fonctionnement du laboratoire sur cette étude,
  - Et **toute(s) autre(s) modalité(s) particulière(s)** tenant à la spécificité de l'étude.





## 7° Qu'advient-il à la fin des travaux?

Plusieurs pistes peuvent être envisagées, en fonction de l'intérêt qui est porté sur la technologie, tant du côté des universitaires que du côté de l'industriel:

- Cession de la PI,
- Licensing de la PI

### **FOCUS SUR LA LICENCE**

**1/ Avant la mise en place** du contrat de licence, et s'il la PI ciblée est le fruit d'un travail collaboratif, un **règlement de copropriété** vient fixer la répartition de la quote-part de chacun ayant travaillé à l'élaboration des résultats communs.

→ d'où l'intérêt du cahier de laboratoire, ou tout autre système d'archivage des recherches menées au laboratoire.





## 7° Qu'advient-il à la fin des travaux?

### 2/ Mise en place de la licence

La licence est un contrat qui permet au concédant (celui qui autorise la licence) d'accorder temporairement les droits d'exploitation d'un brevet ou d'un savoir-faire à un partenaire industriel, le licencié.

Dans la licence, trois points « clefs » :

- **Le mode** : exclusif ou non ;
- **Le territoire** : certains pays, certaines « zones monde », ou le monde entier;
- **La durée** : variable selon les technologies (hypothèse du brevet qui finit par tomber dans le domaine public, et qui dès lors ne peut faire l'objet d'un quelconque monopole).



**Karelle MASCRET**, directrice  
[karelle.mascret@univ-reims.fr](mailto:karelle.mascret@univ-reims.fr)

**Claire MOREAU**, directrice adjointe à la recherche  
[claire.moreau@univ-reims.fr](mailto:claire.moreau@univ-reims.fr)

**Christelle DOLIWA**, chargée d'affaires Santé, Sciences du Vivant  
[christelle.doliwa@univ-reims.fr](mailto:christelle.doliwa@univ-reims.fr)

**Solène KIEFFERT**, chargée d'affaires SPI-STIC  
[solene.kieffert@univ-reims.fr](mailto:solene.kieffert@univ-reims.fr)

**Annelise LEFIZELIER**, chargée d'affaires SHS  
[annelise.lefizelier@univ-reims.fr](mailto:annelise.lefizelier@univ-reims.fr)



## Contacts

**Nathalie RAU**, Co-directrice de la DREDI

[nathalie.rau@univ-reims.fr](mailto:nathalie.rau@univ-reims.fr)

**Lolita LEBRUN**, Pôle d'accueil des chercheurs internationaux -

Centre de services Euraxess

[lolita.lebrun@univ-reims.fr](mailto:lolita.lebrun@univ-reims.fr)

**Anaïs Collet-Canivez**, Chargée de projets internationaux

[anaïs.collet@univ-reims.fr](mailto:anaïs.collet@univ-reims.fr)

**Clotilde Morris**, Manager de projets européens

[clotilde.morris@univ-reims.fr](mailto:clotilde.morris@univ-reims.fr)

**Catherine Ramampy**, Manager de projets européens

[catherine.ramampy@univ-reims.fr](mailto:catherine.ramampy@univ-reims.fr)

**Houda Ziou**, Manager de projets européens

[houda.ziou@univ-reims.fr](mailto:houda.ziou@univ-reims.fr)





# Café des chercheurs

Prochains rendez-vous :

- 5 novembre 2020 : Protéger la Propriété Intellectuelle
- 3 décembre 2020 : Être expert évaluateur

