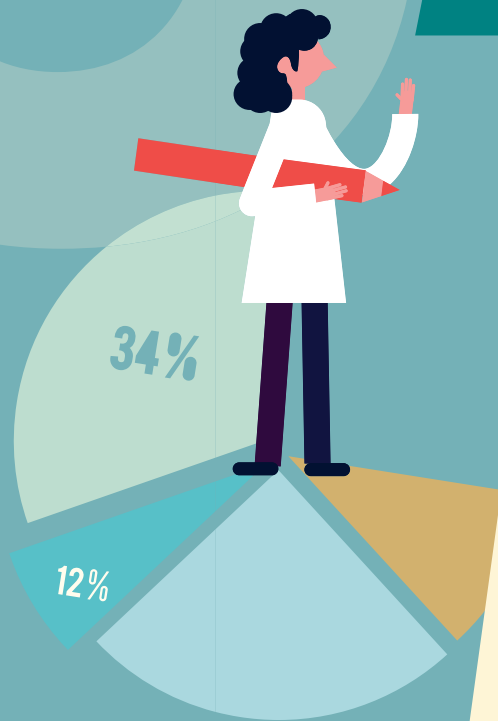


Utilisation des **fonds alloués** à mon projet de recherche

Points d'attention sur les dépenses



Dès maintenant, je dois penser à :

- Vérifier l'adéquation entre les fonds obtenus et ma demande
Si le montant est inférieur à ma demande: ré-évaluer la faisabilité et le périmètre du projet
- Planifier et anticiper mes dépenses en fonction de la durée du financement

Et tout au long du projet, je veille à :

- Respecter l'éligibilité des achats, la planification financière du projet, la répartition budgétaire
- Assurer la traçabilité de la gestion financière

Vigilance sur l'éligibilité des achats

Vérifier que les achats que je souhaite réaliser sont bien autorisés par le financeur

Vigilance sur les délais budgétaires et mise à disposition des fonds

- Toutes les dépenses devront avoir été facturées à la date de fin de financement
- Dépenser les fonds alloués en anticipant les contraintes administratives et financières : éventuelle nécessité de mise en concurrence, délais d'acquisition (équipement), durée de contrat du personnel, délais de mise à disposition et de facturation...

Vigilance sur les répartitions budgétaires

- Vérifier que la répartition des dépenses (fonctionnement, missions, RH, équipements...) respecte les conditions stipulées dans le financement obtenu

CAS PARTICULIER DU PERSONNEL

→ **Vigilance sur le recrutement**
Recruter du personnel en adéquation avec le niveau de diplôme
Exemple : Recruter une personne surdiplômée augmenterait le coût et diminuerait la durée du contrat initialement prévu

→ **Vigilance sur la gestion des congés**
Être attentif à la prise régulière de congés et aux conditions d'épargne des congés (Compte Épargne Temps).
Exemple : L'indemnisation des jours non octroyés peut impacter la dotation de la structure

DES RESSOURCES ET OUTILS QUI PEUVENT M'AIDER

- Tous les documents relatifs au projet (traçabilité)
- Analyse de risques. Exemple d'outils: AMDEC, PESTEL, ...
- Planification de projets : rétroplanning, GANTT, tableau de suivi financier...
- Pour l'Inserm: Inserm pro/accompagnement administratif/acheter
- Sollicitation des personnes ressources des tutelles : achats, finances, juridique, RH...
- 🔍 **Affiche du RIQ** : « Avant d'acheter un équipement, comment bien cerner son besoin ? »
- 🔍 **Guide RIQ/DIS** : « Guide de traçabilité des données de la recherche »