

Conseil universitaire de la Recherche-CUR
Actions de Recherche Concertées

REGLEMENT RELATIF AUX MODALITES PRATIQUES DE GESTION DES ARC

Amendé suite aux propositions du Bureau du Conseil universitaire de la Recherche du 29 septembre 2015.

Vos gestionnaires ARC à l'ARD

Mme Paulette Berzi, gestionnaire administratif - pberzi@ulg.ac.be

☎: +32 4 366 95 30 - ☎: +32 4 366 55 58

Mme Jeni Atanassova, secrétaire exécutive - jeni.atanassova@ulg.ac.be

☎: +32 4 366 51 38 - ☎: +32 4 366 55 58

Règlement

1. Publications : mentionner ce qui suit: *"Les recherches ont été financées avec le support de la Communauté française de Belgique (Fédération Wallonie-Bruxelles) - Actions de recherche concertées "*.

"The research was funded through the ARC grant for Concerted Research Actions, financed by the French Community of Belgium (Wallonia-Brussels Federation) ".

2. Rapport : un rapport final est attendu au terme du projet en vue d'une évaluation ex-post. Un canevas sera mis à disposition.
3. Personnel :
 - Toute modification et/ou adaptation doit être notifiée au gestionnaire administratif.
 - Tout contrat ou bourse ne peut être d'une durée inférieure à un an.
 - Les bourses de doctorat défiscalisées ne peuvent être octroyées si les candidats ont précédemment bénéficié d'un contrat de plus de 365 jours à l'Université de Liège (comme contractuel ou agent statutaire).
 - Les bourses de post-doctorat ne peuvent être octroyées qu'aux chercheurs en situation de mobilité internationale et pour une durée maximale de 3 ans. Le candidat doit avoir obtenu son titre de docteur il y a maximum 8 ans.
 - Séjours de recherche : les chercheurs en séjour de courte durée peuvent se voir rembourser leurs frais de séjour et de déplacement (notes de frais). Les chercheurs étrangers ne peuvent séjourner à l'ULg que dans les conditions légales requises et suivant les principes de la Charte Européenne du Chercheur.

4. Équipement : l'acquisition d'équipement n'est autorisée qu'en début de projet, à savoir durant les 24 premiers mois, et pour un montant maximum de 200.000€.
5. Budget :
 - Budget global : compris entre 500.000€ et 800.000€ sur 4 ans.
 - Généralités : le budget est subdivisé en frais de personnel, frais de fonctionnement et frais d'équipement. 5 % de participation aux frais généraux sont prélevés sur les postes personnel et fonctionnement. La part du financement consacrée aux dépenses de personnel ne peut être inférieure à 50 % du montant total de la subvention (obligation légale).
 - Reports et transferts : afin de garantir le développement du projet et le respect des règles légales, des limites sont fixées sur les reports et transferts. Les transferts entre rubriques budgétaires sont autorisés, moyennant demande écrite, à concurrence de max. 25 % du budget total de l'année considérée. Le solde non utilisé d'une année est reporté à concurrence de maximum 100 % de la tranche annuelle de la rubrique considérée en vue de couvrir des dépenses dans les 12 mois qui suivent, mais pas au-delà.
6. Éligibilité des dépenses :
 - Fonctionnement : ne peut couvrir que des dépenses scientifiques visant à la bonne exécution de la recherche, telles que : les frais de documentation, les frais de voyage et de mission (pas de *per diem*), les frais de participation à colloque (uniquement si communication), les frais d'organisation de manifestation scientifique, l'utilisation d'installations de calcul, les frais de fournitures ou de produits courants de laboratoire, d'atelier et de bureau, les frais courants d'entretien et de fonctionnement, les frais d'entretien des appareils. Les frais de formation ne sont pas éligibles et les frais de sous-traitance (hors ULg) sont limités à 5 % du budget total.
 - Équipement : couvre l'achat d'appareils et de machines scientifiques et techniques mais pas de matériel de bureau (table, chaise, armoire, etc.). NB: les ordinateurs de bureau doivent être inclus dans cette catégorie de dépenses.
 - Frais de réception/restauration : ils sont exclus des dépenses éligibles, sauf pour une réunion annuelle de coordination ou un colloque final (max. 40 €/personne pour frais de restaurant).
 - Missions : toute mission fera l'objet d'une demande préalable au gestionnaire et d'un rapport (ceci sera automatisé dès que la base de données institutionnelle prévue à cet effet sera implémentée).
7. Prolongation : au terme des 48 mois, une prolongation de max. 12 mois dûment justifiée peut être demandée. Le report ne pourra alors dépasser 75 % du budget de l'année écoulée.

Pour les ARC déjà en cours au 1/10/2013, la clause de prolongation n'est pas d'application puisque les projets concernés s'étendent déjà sur une période de 5 années.