



**UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER**
PROGRAMME D'EXCELLENCE I-SITE

PROJETS DE RECHERCHE AAP 2025-2026

Réunion d'information

29 janvier 2025 - Hydropolis Pharma

CENTRE UNESCO ICIREWARD

Création

- Validation par Conf. Etats Membres en nov. 2019
- Signature convention en oct. 2020 pour 6 ans
- Inauguration en févr. 2021

En chiffres

- 18 Unités de recherche
- 13 Organismes Tutelles
- 480 Scientifiques
- 190 Doctorants



Atouts

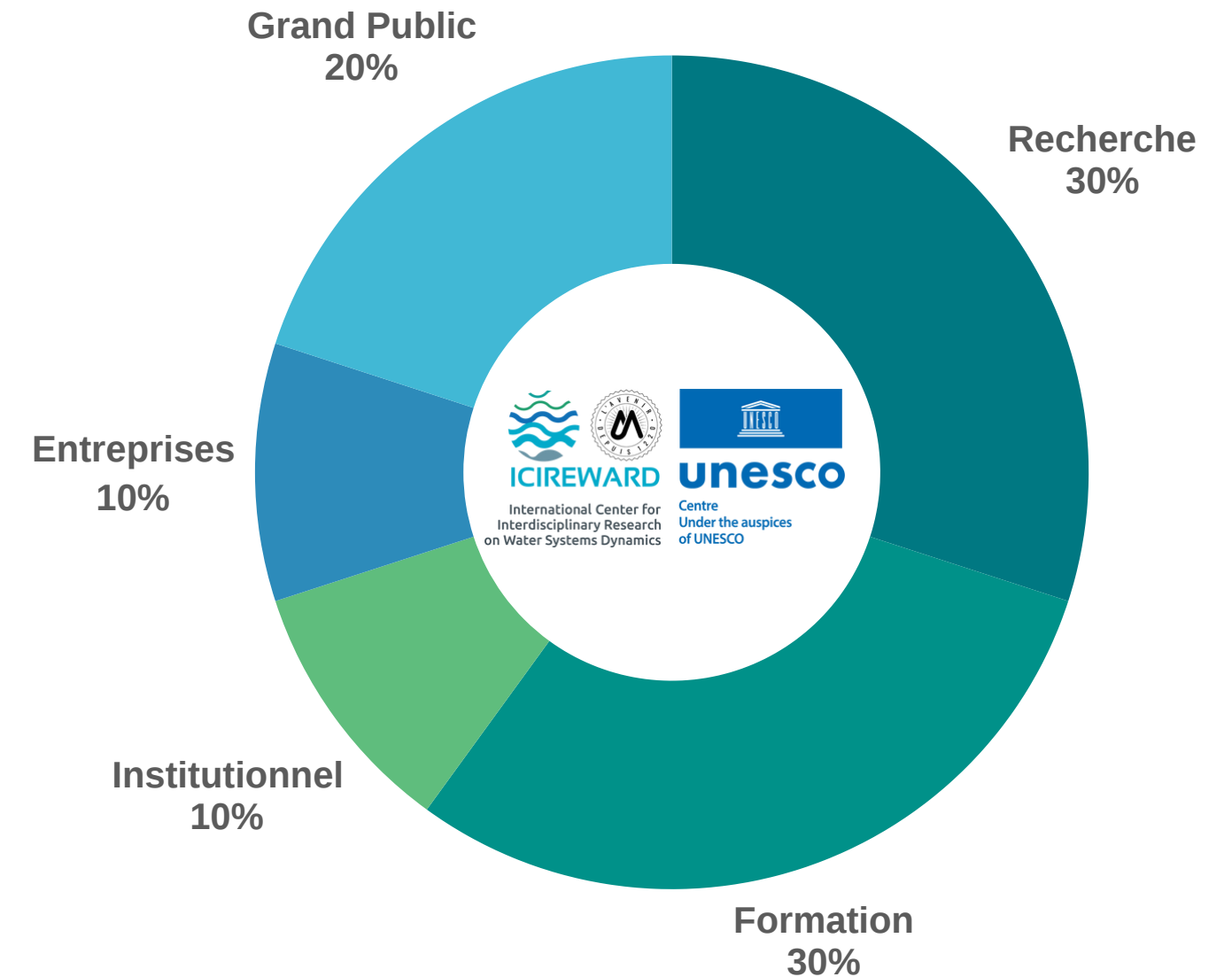
- Unique sur l'Eau parmi les 3 Centres internationaux en France
- Pluridisciplinarité en Sciences de l'Environnement, Ingénieur et SHS

Lettre de Mission

- Méditerranée - Afrique
- Francophonie



Activités



Présence sur tout l'ex-Languedoc-Roussillon

PRINCIPES DU FINANCEMENT

FINANCEMENT DES AAP

- Origine : Université de Montpellier
- Gestion : OSU OREME
- Interlocuteur : Centre UNESCO ICIREWARD
- Durée : 2 ans



UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER
PROGRAMME D'EXCELLENCE I-SITE



ELIGIBILITE DES DEPENSES

Les dépenses éligibles incluent, mais ne se limitent pas à :

- Recrutement en France de personnel en Contrat à Durée Déterminée (CDD) et gratifications de stages pour la durée du projet
- Frais de missions (transport, hébergement, repas)
- Achat de matériel et d'équipement (ordinateurs, appareils de mesure, etc.)
- Frais de fonctionnement (consommables, réactifs, etc.)
- Prestations externes (traduction, expertise, impression, traiteur, location de salles, etc.)

Ne sont pas éligibles :

- Les dépenses effectuées entre deux ou plusieurs pays étrangers (hors France)
- Les lignes budgétaires affectées à une régie IRD à l'étranger
- Les prestations internes (frais d'analyses en laboratoire UM, vaccins, assurance voyage, etc.)



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT



PROPRES A L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Respect des marchés publics en vigueur :

- Fournitures et petits matériels : UGAP
- Informatique : Bechtle, HP
- Traiteurs : Languedoc Restauration, Grand / Cabiron / Table de Cana
- Autocars : Cars Méditerranée Montpellier
- Réservation transports et hébergement : Travel Planet
- Etc.

Outils :

- Gestion : SIFAC et GESTLAB
- Conférence : Azur Colloque UM
- Etc.

INTERNES OSU OREME / UNESCO ICIREWARD

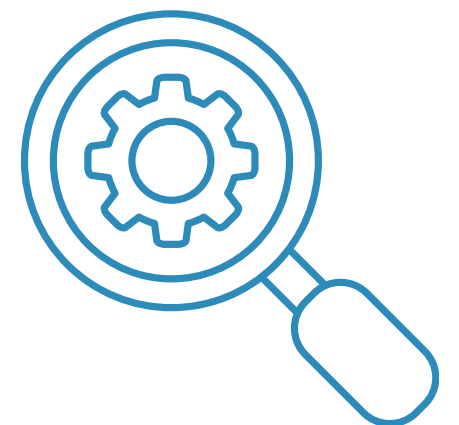
Utiliser l'adresse générique du service gestion de l'OSU OREME => ne pas écrire directement aux gestionnaires



gestion@oreme.org

Procédures en cours de rédaction :

- Missions
- Achats
- Recrutements



UTILISATION DE VOTRE BUDGET

Quel besoin ?

- Organiser une mission
- Acheter du matériel
- Recruter du personnel
- Recourir à un prestataire
- Etc.



Est-ce possible ?

Contacter l'équipe du Centre UNESCO pour étudier ensemble la faisabilité

Mise en oeuvre

- Demande de devis
- Validation des demandes d'achats



Exécution

Selon les règles des marchés publics et grilles salariales de l'Université de Montpellier

Réalisation

- Réception colis
- Déplacement en mission
- Accueil de personnel
- Etc.



Et après ?

Envoi des pièces justificatives (bon de livraison, factures, listes des participants, etc.)

POINTS DE VIGILANCE



MISSIONS

- Délai d'organisation à respecter
 - 15 jours pour un déplacement en France
 - 1 mois pour un déplacement à l'international
 - 2 mois pour un déplacement dans un pays à risque => validation par FSD UM obligatoire
- Aucun agent ne doit partir sans un OM UM signé par la Direction de l'OSU OREME



ACHATS

- Anticiper au maximum vos achats (délai min de 15 jours)
- Hors marchés UM, faire établir 3 devis pour tout achat > 4000 € HT
- Clôture d'exercice budgétaire annuel avec fermeture des services et outils de gestion : aucun achat possible entre fin novembre 2025 et fin janvier 2026



RECRUTEMENTS

- Rédiger le profil de poste
- Contacter l'équipe du Centre UNESCO ICIREWARD pour tous les aspects administratifs
- Publication obligatoire de l'offre pour tous les agents BIATS (AI, IE, IR)

ENGAGEMENT DU PORTEUR



COMMUNICATION

- Intégrer les logos du Centre UNESCO ICIREWARD et de France 2023, Université de Montpellier sur chaque support de communication lié au projet
- Respecter la charte des signatures des publications de l'Université de Montpellier et mentionner la phrase suivante :
 - FR : « *Ce travail a bénéficié d'une aide de l'Etat au titre du Programme d'Excellence I-SITE de l'Université de Montpellier, dans le cadre du Plan d'Investissement France 2030* »
 - EN : « *This mission was publicly funded through the I-SITE Excellence Program of the University of Montpellier, under the Investissements France 2030.* »



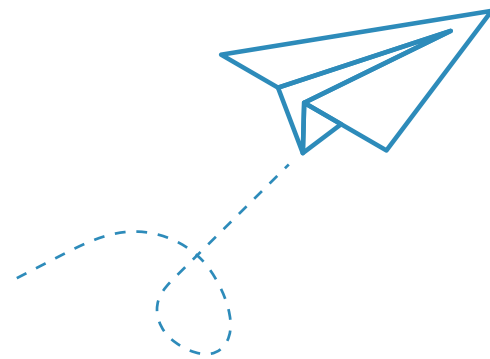
RESULTATS

- Transmettre un compte-rendu et un poster dans un délai de 2 mois après la fin du projet. Un modèle vous sera fourni.
- Prendre part à l'analyse d'impact de leur projet sur les Objectifs de Développement Durable des Nations Unies et leur contribution à la neuvième phase du Programme Hydrologique Intergouvernemental de l'UNESCO.



DIVERS

- Des arachides, des cookies et /ou du chocolat offerts à l'équipe opérationnelle sont les bienvenus (liste non exhaustive)
- En cas de publication d'un article, le champagne est obligatoire :-)



UNE EQUIPE A VOS COTES



- Direction : Eric Servat
- Direction Adjointe : Olivier Barreteau
- **Responsable Coopération Internationale & Chef de projet : Sandie Mennechet - sandie.mennechet@umontpellier.fr**
- **Responsable Scientifique et Évènementiel : Sandra Bardin - sandra.bardin@umontpellier.fr**
- Chargée de Projet : Clémence Decroocq
- Chargée de Communication : Marjorie Le Bihan



contact@unesco-montpellier.org



- Direction : Agnès Lèbre
- Responsable Administrative : Alexia Vaillé
- Gestionnaires : Camille Servat et Fanny Ouaki



gestion@oreme.org



Liste de diffusion à tous les porteurs de projet : icireward-projets@umontpellier.fr

AVEZ-VOUS DES QUESTIONS ?

