



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

CONVENTION

ÉQUIPEMENTS « THÉMATIQUES ÉMERGENTES »

Entre :

D'une part, la **Région Auvergne**, représentée par le Président du Conseil régional,

Et

D'autre part, l'**Université d'Auvergne** représentée par le signataire de la présente convention;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le règlement financier et comptable de la Région Auvergne,

Vu le budget régional,

*Vu la décision de la Commission Permanente du Conseil régional d'Auvergne du **10 juillet 2015**,*

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET ET BÉNÉFICIAIRE DE L'AIDE RÉGIONALE

Dans le cadre de sa politique de soutien aux laboratoires, la Région Auvergne participe au développement de la recherche, notamment à travers le financement d'équipements structurants.

Le projet sera mis en œuvre par **Monsieur Denis ARDID** au sein du Laboratoire NEURODOL.

ARTICLE 2 : FORME ET MONTANT DE L'AIDE

Cette aide est accordée pour l'acquisition d'équipements pour la réalisation du projet de recherche suivant : « **MHIB : Microbiote, Homéostasie Intestinale et Bien-être** ».

À ce titre, la Région Auvergne a décidé d'accorder une aide de **20.000 €** à l'Université d'Auvergne afin de soutenir les dépenses détaillées en Annexe 1.

L'assiette des dépenses éligibles au titre du cofinancement FEDER à l'achat d'équipement est de 50.000 €.

ARTICLE 3 : IMPUTATION BUDGÉTAIRE

Cette dépense sera prélevée à l'imputation 909.92-204181/164 au titre du budget régional.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE VERSEMENT

L'aide du Conseil régional d'Auvergne sera versée à **l'Université d'Auvergne** selon le calendrier suivant :

▪ **en investissement** :

- Pour les maîtres d'ouvrage publics (Collectivités Territoriales et Établissements Publics) et pour les subventions dont le montant est égal ou supérieur à 15.250 euros, une avance représentant 20 % du montant de la subvention pourra être mise à leur disposition sur demande de leur part et sur production d'une copie certifiée conforme de l'ordre de service portant référence au marché (date, numéro et montant) ou des devis ou du bon de commande au fournisseur. Ainsi, **12.000 €** seront versés à **l'Université d'Auvergne** à la signature de la convention sur présentation des éléments cités ci-dessus, de la présente convention dûment signée et d'un relevé d'identité bancaire.
- Des versements pourront être réalisés dès lors que le bénéficiaire pourra justifier (décomptes, factures, etc.) de la réalisation des dépenses pour un montant correspondant à au moins 10% de **20.000 €**.
- Le **solde** de la subvention sera versé une fois l'achat complet des équipements sur présentation des factures acquittées relatives aux opérations et justifiant les dépenses d'équipements pour un montant minimal de **50.000 €** et d'une copie de l'article soumis au portail AuvergneSciences.com (cf vademecum en Annexe 2).

Le versement ne sera effectué qu'après validation des pièces justificatives par les services de la Région Auvergne.

Si les sommes versées par la Région sont supérieures aux dépenses effectivement engagées, le bénéficiaire s'engage à reverser à la Région le montant trop perçu.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

5.1 Information

Le bénéficiaire d'une aide régionale doit mentionner ce concours financier par des mesures d'information et de publicité visant à faire apparaître clairement l'intervention régionale, assurer la transparence envers le bénéficiaire potentiel et final du programme concerné, et ainsi mieux informer l'opinion publique.

Les mesures d'information et de publicité doivent être prévues par le bénéficiaire lors de :

- la publication de tout document,
- l'organisation de manifestations publiques (conférence de presse, inauguration, plaque commémorative, portes ouvertes, salons, ...). Les dates des manifestations et des inaugurations, la conception des cartons d'invitation, devront être déterminées avec l'accord préalable de la Région Auvergne,
- l'acquisition d'équipements et/ou la réalisation de travaux,
- les actions de formation et d'aides au conseil,
- et toute autre action relative à l'opération subventionnée.

Le service instructeur de la demande de subvention, au sein de la Région Auvergne, est tenu informé des mesures proposées. Celles-ci doivent faire l'objet d'une validation express.

En tant que partenaire financier, la Région Auvergne devra toujours apparaître comme partie invitante au même titre que les autres contributeurs au projet.

Les mesures d'information et de publicité incombent au bénéficiaire de l'aide financière régionale. Les mesures d'information et de publicité demandée par la Région Auvergne seront communiquées avec la notification d'attribution de la subvention.

Le contrôle du respect des règles se fait à l'occasion de toutes visites sur place, à chaque demande d'acompte et au moment du versement du solde, par la fourniture de tout document prouvant le respect des obligations (photos datées, documents divers, ...).

La charte graphique régionale doit être respectée et peut être demandée sur le site internet www.auvergne.fr, rubrique « contact ».

En cas de non-respect de ces règles, le versement de la subvention pourra être suspendu tant que les dispositions faisant apparaître l'aide financière régionale ne seront pas effectivement prises par le bénéficiaire, voir également entraîner l'annulation de ladite subvention.

5.2 Délai de début d'exécution - Caducité

La présente convention sera considérée comme nulle et non avenue si elle n'est pas renvoyée signée par le bénéficiaire dans le délai **de 3 mois** à compter de la date de notification de la subvention.

La présente convention est valable à compter de sa signature pour une durée de **36 mois**.

5.3 Résiliation et reversement

En cas de non-respect des clauses de la présente convention, et en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du programme ou du bénéficiaire sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus de se soumettre aux contrôles, le Conseil régional d'Auvergne peut décider de mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE ET SUIVI DE L'OPÉRATION

Le Conseil régional d'Auvergne pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'il jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par lui pour s'assurer du bien fondé des actions entreprises par le bénéficiaire et du respect de ses engagements vis-à-vis de la collectivité régionale.

ARTICLE 7 : ÉVALUATION

Le bénéficiaire s'engage à communiquer à la Région Auvergne les éléments qu'elle sera amenée à lui demander en vue de l'évaluation de l'efficacité du programme.

Fait en 2 exemplaires,

à *Clermont-Fd*, le **22** **JUIL. 2015** à Clermont-Ferrand, le **10 juillet 2015**

Pour l'Université d'Auvergne,
Le Président,

Le Président,
Philippe DULBECCO
Professeur Philippe DULBECCO

Philippe DULBECCO

Par délégation du Président,
Le Vice-Président du Conseil régional,

Alain BUSSIÈRE
Alain BUSSIÈRE

Chargé de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche et de l'Innovation



ANNEXE 1 À LA CONVENTION

Liste des équipements soutenus dans le cadre du projet

| Postes de dépenses | Montant |
|--------------------|-----------------|
| Phenotyper | 50.000 € |
| Total | 50.000 € |



ANNEXE 2 À LA CONVENTION

Rédaction des articles pour le site AuvergneSciences.com

Les articles diffusés via le site AuvergneSciences.com sont des articles vulgarisés pour un public non spécialiste mais présentant une appétence pour les sciences sous toutes ses formes (chercheurs, étudiants, etc.). Il ne s'agit pas d'articles scientifiques au sens strict du terme tels que soumis pour sélection à des revues spécialisées ou des colloques.

Le contenu des articles proposés est bien entendu laissé au libre choix de l'auteur : résumé de ses travaux de recherche, présentation d'un résultat ou d'une application concrète, aspects de valorisation, illustrations ou photos scientifiques, etc.

Afin de faciliter la lecture du magazine porté par AuvergneSciences.com, il est demandé aux auteurs de porter une attention particulière au titre de l'article qui doit être court et accrocheur, ainsi qu'au corps du texte qui devra être compréhensible et synthétique. Des exemples concrets seront à privilégier pour étayer l'argumentation.

Article-type : un chapeau (2 ou 3 lignes de texte introductif reprenant l'idée principale de l'article) suivie d'une introduction, puis une démonstration/description et enfin une synthèse avec si possible ouverture et perspectives.

Nous attirons l'attention des auteurs sur le fait que la mise en ligne des articles sur le site AuvergneScience.com n'est pas immédiate et n'intervient qu'après validation par le pôle Recherche, Enseignement Supérieur et Innovation de la Région. Afin de faciliter la lecture des articles diffusés, le pôle RESI pourra demander aux auteurs des modifications du texte soumis. Toute modification se fait en concertation avec le rédacteur.

Caractéristiques de l'article

- ✓ Document texte (ne pas utiliser de .pdf)
- ✓ 2 pages maximum
- ✓ Inclusion d'au moins une photo/image/schéma libre de droit: 280 pixels minimum ; extensions autorisées : jpeg png ou gif
- ✓ Préciser la discipline (sciences de la vie, SHS, sciences de l'ingénieur, etc.)
- ✓ Tout sigle devra être explicité en toutes lettres
- ✓ Les termes scientifiques devront être définis sous forme de lexique en dessous de l'article
- ✓ Indiquer une bibliographie indicative
- ✓ Contact : Célia Garrido - c.garrido@cr-auvergne.fr

FICHE PROJET : CNSBACT

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|-----------|
| Nom complet | <i>Influence du microbiote intestinal sur le SNC</i> | | |
| Date d'éligibilité dépenses = dépenses engagées | 20/03/2018 jusqu'au 15/06/2023 | | |
| Programme et appel | Pack Ambition recherche 2018 | | |
| Statut de l'institution | Coordinatrice | Laboratoire(s) participant(s) | NEURO-DOL |
| Responsable scientifique | ARDID Denis | | |

FINANCEMENT

| Montant total subvention (en €) | 198 929 € | Montant (€) | Commentaire | |
|---------------------------------|------------|-----------------------------|----------------|------------------------|
| Montant justifiable (en €) | 183 742.85 | Région Auvergne-Rhône-Alpes | 198 929 | Subvention forfaitaire |
| Demande d'avance (en €) | 20% | TOTAL | 198 929 | |

BUDGET PREVISIONNEL (en €)

| Investissement/Equipement scientifique | 1 440 | Personnel(s) | Durée du contrat (mois) max | Rémunération forfaitaire mensuelle brut (€) maximal | Coûts chargés mensuels (€) Maximal * |
|---|-----------------------------|--|-----------------------------|---|--------------------------------------|
| RH/ <i>Contrat doctoral Ingénieur</i> | 101 241 73 122 28 119 | | | | |
| Fonctionnement/Frais de déplacements | 4 000 | Doctorant | 26 | 1920 Déjà recruté | 2 808 |
| Fonctionnement/Prestations externes | 9 800 8 000 | Ingénieur d'études | 10 | 1 865 | 2 606 * |
| Fonctionnement/ Consommables | 62 200 64 000 | * 02/2022 : intégration de la prime précarité dans le calcul | | | |
| Coûts indirects théoriques pour le projet | 5 062.05 | | | | |
| Coûts indirects théoriques pour l'établissement | 15 186.15 | | | | |

| | |
|---------------------|--|
| Observations | <p>* NB : rémunération à adapter en fonction du coût réel des prestations accessoires retenues.</p> <p>* Coûts indirects : modalité de calcul = 20% associés aux coûts du recrutement doctorant, il est donc important de respecter l'enveloppe telle que définie au montage. Les coûts indirects sont fléchés ains :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 186.15 euros pour l'établissement (équivalent frais de structure) ; - 5 062.05 € pour le projet (afin de notamment cofinancer l'investissement). <p>* Obligations de communication : affiche, stickers, mention publicitaire... : à faire par DRV et porteur scientifique.</p> <p>07/02/2022 : validation Région :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour recruter un personnel ingénieur sur reliquat financier RH suite démission du personnel doctorant - annulation de l'octroi financier de 2021 (+6 mois thèse= 16 660.98 €. |
|---------------------|--|

CALENDRIER Financier

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 20% du montant de la subvention au vu d'un document attestant du démarrage du projet - Acomptes jusqu'à hauteur de 90% max. (20% min.) du montant de la subvention au vu d'un état intermédiaire des dépenses payées ; - Solde au vu d'un état récapitulatif des dépenses payées et de l'envoi, au préalable, d'un compte-rendu technique ou d'étude. |
|--|---|

**DIRECTION GENERALE
DES SERVICES**

*DIRECTION DES FINANCES
Département de Gestion Financière DGA 3
Site de Clermont-Ferrand*

Votre interlocutrice :

Zoubida Larguem
Assistante de gestion
Courriel :
zoubida.larguem@auvergnerhonealpes.fr
Tél : 04 73 31 86 43

Références internes à communiquer systématiquement :

Dossier : 18 011994 01 - 61617

Programme : P089

Bénéficiaire : UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE

Opération : P089O002

Imputation : 909 92 204181

Centre de Responsabilité GDA : RECH (site xxx)

CONVENTION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION

- VU le code général des collectivités territoriales,
- VU le budget de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,
- VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment le chapitre III du titre Ier.
- VU le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.
- VU la délibération n° 16.00.06 du conseil régional du 4 janvier 2016 portant délégations du Conseil Régional à la Commission Permanente
- VU la délibération n° 856 du conseil régional du 22 septembre 2016 approuvant le règlement des subventions
- VU la délibération n°1303 de la Commission permanente du 17 novembre 2016 approuvant le modèle type de convention attributive de subvention régionale
- VU la délibération de la commission permanente du Conseil régional du 15/06/2018, relative au programme suivant : Recherche,
- VU le dossier de demande de financement déposé par le bénéficiaire suivant : UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE déclaré complet le 20/03/2018,

ENTRE

La Région Auvergne-Rhône-Alpes, sise 1 esplanade François Mitterrand à Lyon (Rhône), représentée par Monsieur Laurent WAUQUIEZ, Président du Conseil régional,

ci-après désignée « la Région »

ET

Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes
Lyon
1 Esplanade François Mitterrand
CS 20033 – 69269 Lyon Cedex 2
Tél. 04 26 73 40 00 Fax. 04 26 73 42 18

Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes
Clermont-Ferrand
59 Boulevard Léon Jouhaux - CS 90706
63050 Clermont-Ferrand Cedex 2
Tél. 04 73 31 85 85

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
Représentée par Monsieur Mathias BERNARD
N° SIRET : 13002277500014
ci-après désigné « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le bénéficiaire s'engage, à **son initiative et sous sa responsabilité**, à réaliser le projet suivant :
- Pack Ambition Recherche 2018 - Projet CNSBACT, au financement duquel la Région participe.

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties ci-dessus désignées.

ARTICLE 2 : COMMUNICATION ET MENTION DE L'AIDE REGIONALE

Le bénéficiaire de subventions régionales a l'obligation de communiquer sur l'existence du financement régional auprès des destinataires finaux et auprès du grand public. Cette obligation de publicité est indispensable pour faire connaître l'implication en proximité de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans la vie quotidienne des habitants.

L'aide financière régionale doit ainsi être mentionnée selon des modalités précisées dans l'annexe à la présente convention et adaptées à la nature du projet subventionné.

Le bénéficiaire doit justifier du respect de cette obligation, la Région se réservant le droit de le contrôler en cours de projet ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA SUBVENTION REGIONALE

Dans le cadre de Recherche, et sous réserve que le bénéficiaire remplisse ses obligations contractuelles, la Région a attribué à l'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE (63),

Une subvention forfaitaire d'investissement d'un montant maximal de **198 929,00 €**.

La dépense éligible constitue l'ensemble des dépenses liées au projet, retenues par la Région, devant être payées et justifiées par le bénéficiaire. Elles devront être identifiables et contrôlables.

Le détail de la dépense éligible est précisé en annexe.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit justifier de dépenses à hauteur du montant du forfait. Si la dépense justifiée n'atteint pas ce montant, la subvention versée correspondra au total des dépenses réellement justifiées.

Le montant de la subvention n'est pas révisable à la hausse, même si le total des dépenses réellement justifiées dépasse le coût prévisionnel du projet.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention est versée exclusivement au bénéficiaire sur demande écrite, qui ne peut la reverser, en tout ou partie, à un tiers.

Elle sera versée selon les modalités suivantes :

- une avance de 20% du montant de la subvention au vu d'un document attestant du démarrage du projet ;

- un acompte de 20% minimum du montant de la subvention au vu d'un état intermédiaire des dépenses payées signé en original par le comptable public.

Cet état intermédiaire doit permettre de justifier à la fois l'avance déjà versée et l'acompte demandé. L'acompte ne peut être versé que s'il est supérieur au montant de l'avance initialement consentie car l'avance est récupérée dès le versement de l'acompte.

- le solde au vu d'un état récapitulatif des dépenses payées concernant l'objet subventionné, conforme au modèle joint, signé en original par le comptable public.

Les montants mandatés ne peuvent être supérieurs aux dépenses justifiées sur lesquelles est appliqué le taux de la subvention s'il s'agit d'une subvention à taux.

Un document technique (ou l'étude s'il s'agit d'une subvention pour étude), valant compte rendu d'exécution de l'opération financée par la Région, devra être adressé à la Région avant le règlement du solde.

Le bénéficiaire s'engage à mentionner le concours financier de la Région par tous moyens appropriés à la nature de l'objet subventionné conformément à l'annexe et à adresser à la Région les documents de nature à attester du respect de cette obligation.

Ces documents devront être produits au plus tard au moment de la demande du premier acompte ou en l'absence d'acompte, au moment de la demande de solde de la subvention et en conditionneront le versement. Ces pièces seront conservées sous la responsabilité de la Région Auvergne Rhône-Alpes et ne seront pas transmises au comptable public.

La Région se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative.

Le versement de la subvention de la Région sera effectué par virement de compte à compte. Un RIB valide doit impérativement être transmis avec la première demande de paiement. A chaque modification des coordonnées bancaires, un nouveau RIB doit être produit pour permettre le virement.

ARTICLE 5 : DELAIS

Le projet pour lequel une subvention régionale est attribuée doit être effectivement justifié dans des délais fixés par la Région.

- Les dépenses rattachées au projet sont éligibles si elles sont payées par le bénéficiaire entre le **20/03/2018** et le **15/06/2023**.
- Les justificatifs permettant le mandatement du solde de la subvention devront être reçus à la Région avant le **15/06/2023**.

Le non-respect des délais fixés entraîne l'annulation partielle ou totale de la subvention. Une procédure de restitution sera engagée pour les sommes déjà versées mais qui n'auront pas été justifiées.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage à :

- gérer avec rigueur et dans le respect des lois et règlements en vigueur les fonds qui lui sont attribués ;

- utiliser la subvention conformément à l'objet pour lequel elle a été attribuée, tel que défini à l'article 1, et garantir une destination conforme à son objet social et à ses statuts, ou à ses compétences statutaires ;
- permettre et faciliter à tout moment la vérification sur pièces et sur place, par la Région ou par toute instance de contrôle et d'audit habilitée à cet effet, de l'application de la convention et de la bonne utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ;
- répondre à toute demande d'information et d'accès aux documents relatifs au suivi budgétaire et financier ainsi qu'à toutes pièces justificatives de l'emploi de la subvention ;
- porter à la connaissance de la Région tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion et plus généralement de toutes modifications importantes de son fonctionnement ;
- informer la Région de toute modification dans le déroulement de l'opération subventionnée ; toute modification, si elle est acceptée par la Région, fera l'objet d'un avenant à la présente convention ;
- en cas de litige, apporter la preuve qu'il a tout mis en œuvre pour que la Région reçoive les pièces justificatives au plus tard à la date limite précisée dans cette convention ;
- signer la convention, le versement de la subvention étant subordonné à cette condition.

ARTICLE 7 : RESTITUTION EVENTUELLE DE LA SUBVENTION

La subvention devra être restituée, en tout ou partie, à la Région en cas de résiliation de la présente convention par la Région prévue à l'article 10.2, et dans les cas suivants :

- les obligations prévues dans la présente convention, et auxquelles doit s'astreindre le bénéficiaire, n'ont pas été respectées ;
- l'utilisation de la subvention octroyée est différente de celle mentionnée à l'article 1 de la présente convention, ou le tiers ayant perçu la subvention régionale n'est pas le bénéficiaire cité dans la présente convention ;
- toutes les sommes versées par la Région n'ont pas fait l'objet de justificatifs ;
- l'équipement subventionné ne reste pas la propriété du bénéficiaire pendant la durée de son amortissement. Le cas échéant, la subvention sera restituée au prorata de la durée de l'équipement restant à amortir ;
- l'usage de l'équipement subventionné n'est pas conforme à celui pour lequel il a été financé par la Région ;
- l'ensemble des subventions publiques perçues excède les dépenses engagées pour la réalisation de l'opération subventionnée ;
- la dissolution de l'organisme bénéficiaire qui entraînera le reversement de la subvention au prorata de la réalisation de l'action subventionnée.

ARTICLE 8 : ARCHIVAGE ET DUREE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le bénéficiaire s'engage à archiver et à conserver dans un lieu unique le dossier technique, financier et administratif de l'opération pendant une période de dix ans à compter de la date d'attribution de la subvention.

A défaut le bénéficiaire s'expose au risque de devoir restituer la subvention perçue.

ARTICLE 9 : LUTTE ANTIFRAUDE

Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre de recommandations de l'Union européenne

9.1 Conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif.

9.2 Fraude

Est considéré comme une fraude, tout acte intentionnel ou omission portant sur :

- l'utilisation ou la présentation de déclarations fausses, inexactes ou incomplètes, ou de documents, qui a pour effet l'appropriation illicite ou la rétention de fonds publics ;
- la non-divulgation d'informations en violation d'une obligation spécifique, avec les mêmes effets ;
- au détournement de ces fonds à des fins autres que celles pour laquelle ils ont été initialement accordés.

9.3 Corruption

Est considérée comme corruption un comportement pénalement répréhensible par lequel une personne (le corrompu) sollicite, agréé ou accepte un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions. L'infraction a une double portée puisqu'elle recouvre l'existence d'un corrompu et d'un corrupteur.

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt, irrégularité, fraude ou corruption qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.

Il s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d'une des situations citées ci-dessus, ou susceptible de conduire à l'une de ces situations en cours d'exécution de la convention et d'en informer la Région.

ARTICLE 10 : RELATIONS ENTRE LA REGION ET L'ORGANISME BENEFICIAIRE

10.1 Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties. Elle prendra fin au plus tard deux ans après la date de paiement du solde de la subvention.

Toutefois, les dispositions à caractère financier ou de contrôle s'imposent au-delà de la durée de la convention.

10.2 Résiliation de la convention

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En outre, la convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la Région par notification écrite : en cas de force majeure, pour tout motif d'intérêt général, en cas d'abandon du projet, objet de la convention, notifié par le bénéficiaire à la Région, ou de changement du porteur de projet.

La convention pourra également être résiliée à l'initiative du bénéficiaire renonçant à la subvention régionale.

10.3 Modification de la convention

Toute modification de la présente convention s'effectuera par avenant délibéré dont la signature devra être autorisée par le Conseil régional ou la Commission permanente si elle en a reçu délégation.

10.4 Règlement des litiges

A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le tribunal administratif territorialement compétent.

Fait au Conseil régional, le **12 JUIL. 2018**

Pour le bénéficiaire
(Nom et signature identifiables)

Pour le Président et par délégation
La Direction des Finances,


Xavier PETISME

Responsable de Département de Gestion
Financière


Le Directeur Général des Services

François PAQUIS

MODELE ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES (INVESTISSEMENT)
CERTIFIEES PAYEES ET CORRESPONDANT A L'OBJET DE LA SUBVENTION

L'arrêté attributif de subvention ou la convention fait état, pour le règlement de votre subvention, de la production d'un état récapitulatif de dépenses. Cet état devra être identique à ce modèle ou reprendre les mêmes informations.

Factures à joindre obligatoirement en l'absence de visa d'un expert comptable (pour les personnes morales de droit privé).

| Référence du dossier : | | 18 011994 01 | |
|--|-----------------------------------|---|------------------------------|
| Objet : | | Pack Ambition Recherche 2018 - Projet CNSBACT | |
| Les montants saisis doivent être conformes à la comptabilité du bénéficiaire de la subvention, en fonction de sa situation fiscale | | | |
| Organisme Assujetti (montant HT) | | <input type="checkbox"/> | |
| Organismes Non Assujetti (montant TTC) | | <input type="checkbox"/> | |
| Organisme Assujetti partiel (HT/TTC) | | <input type="checkbox"/> | |
| Organisme NA mais activités ouvrant droit au FCTVA (HT) | | <input type="checkbox"/> | |
| Objet détaillé de la facture liée à la réalisation du projet | Nom du prestataire ou fournisseur | Date de paiement (ou mandatement) | Montant comptabilisé et payé |
| Dépenses directes d'investissement | | | |
| Immobilisations incorporelles | | | |
| | | | |
| Immobilisations corporelles | | | |
| | | | |
| Autres dépenses directes affectées à l'opération (hors personnel) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL (1) | | | |
| Coûts directs de personnel (salaires et charges sociales) | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL (2) | | | |
| TOTAL (3) = (1)+(2) | | | - € |
| Coûts indirects (calculés sur la base de 20% des coûts directs de personnel) | | | |
| TOTAL (4) = 20% x TOTAL (2) | | | - € |
| TOTAL GENERAL (5) = (3)+(4) | | | |
| Je soussigné (1) | | Date et signature | |
| certifie exactes les informations du présent état et conformes à la comptabilité du bénéficiaire. | | | |

(1) Nom et qualité du signataire dûment habilité, conformément aux modalités de versement prévues par l'arrêté attributif ou la convention.

ANNEXE : CALCUL DE LA DEPENSE ELIGIBLE RETENUE

Référence dossier Notes : 18 011994 01 : PACK AMBITION RECHERCHE 2018 – Projet CNSBACT

Cette annexe s'applique aux subventions d'investissement spécifique

Prise en compte de la TVA

Les dépenses prises en compte pour le calcul de la subvention sont les charges comptabilisées soit (cocher la case ci-dessous pour préciser si la dépense éligible retenue est HT ou TTC) :

- Dépenses HT pour les assujettis (récupération de la TVA)
- Dépenses TTC pour les non assujettis (non récupération de la TVA)
- Dépenses HT et TTC pour les assujettis partiels, en fonction de leur situation fiscale

Pour les activités ouvrant droit au FCTVA, les dépenses retenues seront HT.

Cas général : le périmètre de dépenses éligibles retenues est constitué des coûts directs à l'exclusion des coûts directs de personnel.

| | Montant |
|---|------------|
| Total opération = dépenses totales du projet | 310 000,00 |
| Préciser dans cette case la nature des dépenses non retenues (à compléter le cas échéant) | |
| Préciser dans cette case d'autres dépenses non retenues (à compléter le cas échéant) | |
| Dépense éligible retenue (*) = Coûts directs à l'exclusion des coûts directs de personnel | 198 929,00 |
| Subvention | 198 929,00 |

Les coûts directs sont définis comme des coûts intégralement dédiés au projet.

(*) Ce montant correspond au montant de dépense éligible retenue précisé dans l'acte attributif (convention ou arrêté).

Portant sur les Obligations d'information et de communication des bénéficiaires de subventions de la Région auprès du public et des bénéficiaires finaux du projet subventionné.

Fiche N° : DESRI – 06

Intitulé : Aides aux projets de recherche ou d'innovation

| Nature des obligations de Communication demandées au Bénéficiaire de la Subvention | Temporalité |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Si le bénéficiaire de la subvention dispose d'un <u>site internet</u> : il devra mentionner le soutien régional + Logo, si possible en page d'accueil du site (avec échange de lien avec le site de la Région https://www.auvergnhonealpes.fr/). | Durant la réalisation du projet |
| <ul style="list-style-type: none">• Chaque fois que le Bénéficiaire de la Subvention communique <u>sur ses propres supports de communication</u> (magazine, plaquettes et panneaux d'information, flyers, site web, newsletters, réseaux sociaux, blog, dossiers de presse, supports pédagogiques, articles scientifiques, affiches de congrès, PowerPoint, stand, kakémonos, rapports d'activité, expositions, etc.) auprès du public, des bénéficiaires finaux du projet, ou bien de la presse : la mention du soutien régional + du Logo devront apparaître. | Durant la réalisation du projet |
| <ul style="list-style-type: none">• La Subvention régionale porte sur le financement d'<u>Equipements</u> : ceux-ci devront faire l'objet d'un <u>marquage</u> avec apposition du Logo de la Région par tout moyen approprié (par Stickers, flocage, sérigraphie, ou tous autres moyens tels que plaque ou panneau) directement sur les équipements, ou bien sur le lieu où ils sont installés ou entreposés.• Des stickers peuvent être mis à disposition par le Service instructeur. | A la livraison des équipements |
| <p><u>Justificatifs à remettre à la Région :</u> - Un exemplaire des Supports de communication réalisés, photos datées des supports réalisés type plaque ou panneau, ou d'une copie d'écran pour les supports digitaux.</p> | Les justificatifs sont à remettre pour le règlement du 1^{er} acompte (ou du solde, s'il n'y a pas d'acompte). |
| <p><u>Important :</u> Le respect des Obligations de Communication par le Bénéficiaire de la Subvention conditionnera le versement du soutien régional. Son contrôle se fera à partir des justificatifs remis, la Région effectuera des contrôles sur place, par sondage. Le logo de la Région Auvergne-Rhône-Alpes est téléchargeable sur son site internet : rubrique LOGO. Un Guide est à la disposition des Bénéficiaires sur le site internet pour expliciter la mise en œuvre de ces dispositions.</p> | |



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

DIRECTION DES FINANCES

Département de Gestion Financière DGA 3
Site de Clermont-Ferrand

Votre interlocutrice :

Zoubida LARGUEM
Assistant(e) de gestion
Tél : 04 73 31 86 43

Références à communiquer systématiquement :

Dossier : 18 011994 02 - 98357

Bénéficiaire : UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
RECH

Références internes :

Programme : P089

Bénéficiaire : UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE

Opération : P089O002

Imputation : 909 92 204181

AVENANT N°1 A LA CONVENTION DU 15/06/2018

VU le dossier de demande de financement déposé par : UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
le **20/03/2018** ;

VU la délibération n° CP-2018-06/05-40-1709 de la Commission permanente du Conseil régional
du 15/06/2018, relative au programme suivant : Recherche - Soutien aux projets de
RECHERCHE – PACK AMBITION RECHERCHE

VU la convention en date du 15/06/2018 ;

VU la délibération n° CP-2021-03 / 05-29-5159 de la Commission permanente du Conseil régional
du 26/03/2021, relative au programme suivant : Recherche ;

ENTRE

La Région Auvergne-Rhône-Alpes, sise 1 esplanade François Mitterrand à Lyon (Rhône),
représentée par Monsieur Laurent WAUQUIEZ, Président du Conseil régional,

ci-après désignée « la Région »

ET

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
représentée par Monsieur Mathias BERNARD
N° SIRET : 13002806100013

ci-après désigné « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

L'article 3 de la convention susvisée est modifié de la manière suivante :

Dans le cadre de Recherche, et sous réserve que le bénéficiaire remplisse ses obligations contractuelles, la Région a attribué à l'Université Clermont Auvergne (63) ;

Une subvention forfaitaire d'investissement d'un montant total de 215 589,98€ ; ***soit une subvention complémentaire d'un montant total de : 16 660,98€ ainsi qu'une prolongation du contrat doctoral de 6 mois de Madame Clémence FAU.***

La dépense éligible constitue l'ensemble des dépenses liées au projet, retenues par la Région, devant être payées et justifiées par le bénéficiaire. Elles devront être identifiables et contrôlables.

Le détail de la dépense éligible est précisé en annexe.

Pour obtenir le versement intégral de la subvention, le bénéficiaire doit justifier de dépenses à hauteur du montant du forfait. Si la dépense justifiée n'atteint pas ce montant, la subvention versée correspondra au total des dépenses réellement justifiées.

Le montant de la subvention n'est pas révisable à la hausse, même si le total des dépenses réellement justifiées dépasse le coût prévisionnel du projet.

ARTICLE 2 : AUTRES STIPULATIONS

Les autres articles de la convention sont inchangés.

ARTICLE 3 : PRISE D'EFFET DE L'AVENANT

Cet avenant prendra effet à compter de sa signature. Il devra être transmis, signé, à la Région dans les plus brefs délais.

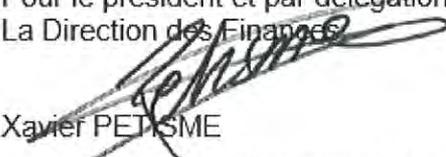
Fait au Conseil régional, le 31/03/2021

Pour le bénéficiaire
(Nom et signature identifiables)

Le Directeur

François PAQUIS


Pour le président et par délégation
La Direction des Finances


Xavier PETISME
Responsable de Département de
Gestion Financière

Annexe financière des partenaires laboratoires présentant en coûts additionnels

Bénéficiaire
 Acronyme du projet

Régime de TVA (TTC ou HT) : HT

Tableau 1 : dépenses de personnel

| Code ligne | Description | Coût horaire | Nombre d'heures | Coût total |
|------------|------------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1a | <i>Docteur</i> | 21,00 | 3482 | 73 122,00 € |
| 1b | <i>Ingénieur</i> | 21,00 | 1339 | 28 119,00 € |
| 1c | | | | - € |
| 1d | | | | - € |
| | | | Total T1 : | 101 241,00 € |

Tableau 2 : amortissement d'équipements de R&D

| Code ligne | Description | Année d'acquisition | Valeur d'acquisition | Durée de l'amortissement (en année) | Amortissement annuel | Durée d'utilisation (en années) | Coût total | |
|------------|----------------------|---------------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------|---------------------------------|------------|------------|
| 2a | Un congélateur -40°C | 2018 | 1 800,00 | 5 | 360,00 | 4 | 1 440,00 € | |
| 2b | | | | | | | - € | |
| 2c | | | | | | | - € | |
| 2d | | | | | | | - € | |
| | | | | | | | Total T2 : | 1 440,00 € |

Tableau 3 : dépenses d'équipement non amortissable

| Code ligne | Description | Coût total | |
|------------|-------------|------------|-----|
| 3a | | | |
| 3b | | - € | |
| 3c | | - € | |
| 3d | | - € | |
| 3e | | - € | |
| | | Total T3 : | - € |

Tableau 4 : dépenses de sous-traitance et prestations externes

| Code ligne | Description | Coût total | |
|------------|-------------------------------------|------------|------------|
| 4a | Analyses phylogéniques (séquençage) | 8 000,00 € | |
| 4b | | - € | |
| 4c | | - € | |
| 4d | | - € | |
| 4e | | - € | |
| | | Total T4 : | 8 000,00 € |

Tableau 5 : frais de mission et déplacements

| Code ligne | Description | Coût total | |
|------------|---------------------------------|------------|------------|
| 5a | frais de déplacement en congrès | 4 000,00 € | |
| 5b | | - € | |
| 5c | | - € | |
| 5d | | - € | |
| 5e | | - € | |
| | | Total T5 : | 4 000,00 € |

Tableau 6 : autres dépenses

| Code ligne | Description | Coût total | |
|------------|--|-------------|-------------|
| 6a | frais de publication | 2 000,00 € | |
| 6b | Analyses comportementales | 17 800,00 € | |
| 6c | Frais d'achat des animaux | 2 200,00 € | |
| 6d | Consommable analyses métabolomiques (profilage, 2D RMN, LC/MS/MS, LC/RMN) | 38 000,00 € | |
| 6e | Analyses phylogéniques (prélèvements et préparation des échantillons avant séquençage) | 4 000,00 € | |
| | | Total T6 : | 64 000,00 € |

Tableau 7 : dépenses forfaitaires (2)

| Code ligne | Description | Coût total |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| 7a | Part assise sur les dépenses de personnels | T1 x 20 % 20 248,20 € |
| Total des dépenses prévues | | T1 +...+ T7 = 198 929,20 € |

Rappel notice "annexe financière des partenaires laboratoires présentant en coûts additionnels"

Le modèle d'annexe financière s'applique aux établissements et organismes publics de recherche.

| | |
|-----------|---|
| Tableau 1 | <p>Accepté : dépenses afférentes aux personnels non permanents (doctorants, CDD, post-docs, stagiaires) : sous contrat dont le titulaire est l'employeur au sens juridique du terme ; affectés aux travaux de recherche faisant l'objet du projet ;</p> <p>Dépenses prises en compte : rémunérations du personnel (telles que figurant sur la déclaration annuelle des salaires), charges de Sécurité Sociale et de Prévoyance et autres charges sociales, gratifications de stage.</p> <p>Exclu : dépenses du personnel statutaire non acceptées.</p> <p>Recommandations : plafond des coûts horaires chargés pour les dépenses de personnel --> doctorants (maximum 21 €, 36 mois), post-doctorants (25 à 35 €), techniciens (20 à 45 €). Un temps plein correspond à 1607 heures par an.</p> <p>Le taux horaire du personnel est calculé tel que : $\text{taux horaire direct} = (\text{salaires bruts annuels (figurant sur la DAS)} + \text{charges sociales}) / 1607 \text{ heures}$.</p> |
|-----------|---|

| | |
|-----------|---|
| Tableau 2 | <p>Accepté : dépenses amortissables afférentes à certains actifs constituant le patrimoine du partenaire.</p> <p>Seuls peuvent être pris en compte des équipements et installations destinés à la R&D et dédiés au projet. Sauf cas exceptionnels justifiés, ces matériels doivent avoir été acquis moins d'un an avant le début des travaux du projet ; le taux d'utilisation de ces matériels pour les besoins du projet doit être relativement élevé (supérieur à 30 %). L'unité est l'annuité d'amortissement d'un équipement</p> <p>Exclu : dépenses relatives à des équipements qui, par nature, ne peuvent entrer durablement dans le patrimoine (actif immobilisé) de l'entreprise ou du laboratoire, c'est-à-dire les équipements amortis en un seul exercice, ainsi que les dépenses afférentes à des équipements de faible montant unitaire.</p> |
|-----------|---|

| | |
|-----------|---|
| Tableau 3 | <p>Seuls peuvent être pris en compte des équipements destinés à la R&D et dédiés au projet.</p> |
|-----------|---|

| | |
|-----------|--|
| Tableau 4 | <p>Le terme « sous-traitance » doit être entendu au sens de l'opération par laquelle le demandeur confie à un tiers le soin d'exécuter pour elle et selon un certain cahier des charges préétabli, une partie des productions ou services dont elle conserve la responsabilité contractuelle.</p> <p>Accepté : les charges externes en provenance de tiers, afférentes à des dépenses de sous-traitance générale (ex. étude ou prestation ingénierie), destinées à satisfaire les besoins internes du demandeur dans le cadre du projet.</p> |
|-----------|--|

| | |
|-----------|--|
| Tableau 5 | <p>Accepté : frais de missions R&D désignés, dans la première partie de la ligne, selon leur objet et le nombre des déplacements (exemple : 10 réunions à Paris pour 3 personnes) : plafonnés à 10 000€. Concernant les congrès, ne sont tolérés que les frais relatifs à un seul évènement (4000€).</p> <p>Exclu : frais relatifs à des tâches ou activités ne faisant pas intrinsèquement partie du projet (par exemple, des missions destinées à la commercialisation de futurs produits ou à l'organisation de structures de partenariat économique ou financier entre partenaires).</p> |
|-----------|--|

| | |
|-----------|--|
| Tableau 6 | <p>Accepté : dépenses spécifiques, afférentes à des achats réalisés pour les besoins exclusifs du projet et pour des montants relativement élevés, notamment au regard du montant des frais forfaitisés pris en compte dans le tableau 7. Les dépenses d'achats de sous-traitance incorporés directement aux ouvrages, travaux et produits R&D.</p> <p>Ce tableau concerne des dépenses relatives à des achats de biens consommables (non-amortissables) ou des achats de sous-traitance incorporée directement dans le produit R&D.</p> <p>Leur nature et leur nombre sont précisés dans la première partie de chaque ligne.</p> <p>Sont inscrits dans une même ligne des consommables homogènes par nature ou destination.</p> |
|-----------|--|

| | |
|-----------|---|
| Tableau 7 | <p>Application d'un taux forfaitaire de 20 % des dépenses directes de personnel éligibles, afin de couvrir les dépenses indirectes du projet, dont les charges de gestion</p> |
|-----------|---|

Zimbra

emilie.clemencon@uca.fr

Fwd: Appel à projets EMERGENCE Procédures de gestion

De : Frédéric CARVALHO <frederic.carvalho@uca.fr> mar., 10 oct. 2017 14:49
Objet : Fwd: Appel à projets EMERGENCE Procédures de gestion 3 pièces jointes
À : Emilie CLEMENÇON <emilie.clemencon@udamail.fr>
Cc : youssef aissouni <youssef.aissouni@inserm.fr>

Pour info.

Frédéric CARVALHO

Frederic.CARVALHO@udamail.fr - frederic.carvalho@inserm.fr

CR1 INSERM



UMR INSERM 1107 Neuro-Dol

Université d'Auvergne

Place Henri Dunant - 63001 CLERMONT-FERRAND

tél: +33 4 73 17 81 03

www.u-clermont1.fr - www.udapro.fr

De: "Emmanuelle BABSKY" <emmanuelle.babsky@uca.fr>
À: jobay@chu-clermontferrand.fr, "Pascal LIEVRE" <Pascal.LIEVRE@uca.fr>, "VOURC'H Gwenaël" <gwenael.vourch@inra.fr>, "David VOLLE" <David.VOLLE@uca.fr>, "Franck COURT" <Franck.COURT@uca.fr>, "Sophie ROY" <Sophie.FAURE@uca.fr>, "Jean-Michel ANDANSON" <J-Michel.ANDANSON@uca.fr>, "FORANO Claude" <Claude.FORANO@univ-bpclermont.fr>, "Lise BERNARD" <Lise.BERNARD@uca.fr>, "Florent CACHIN" <Florent.CACHIN@uca.fr>, "Dmitry SOLNYSHKOV" <Dmitry.SOLNYSHKOV@uca.fr>, "Christophe VIAL" <Christophe.VIAL@uca.fr>, "Francois DUMAS" <Francois.DUMAS@uca.fr>, "Didier DEBROAS" <Didier.DEBROAS@uca.fr>, "Alexandre BEC" <Alexandre.BEC@uca.fr>, "Franck MARTIN" <Franck.MARTIN@uca.fr>, "Stephane MONTEIL" <Stephane.MONTEIL@uca.fr>, "frederic carvalho" <Frederic.CARVALHO@uca.fr>, "Jean-Stephane VENISSE" <J-Stephane.VENISSE@uca.fr>, "Sebastien GANDON" <sgandon0@gmail.com>, "sylvie clerjon" <sylvie.clerjon@inra.fr>, "Sergio POLAKOF" <Sergio.POLAKOF@uca.fr>

Cc: "DUMAS YVETTE" <Yvette.DUMAS@univ-bpclermont.fr>, "finances pac" <finances.pac@uca.fr>

Envoyé: Mardi 10 Octobre 2017 14:17:49

Objet: Appel à projets EMERGENCE Procédures de gestion

Bonjour à tous,

Suite à la validation du projet que vous aviez déposé lors de l'appel à projets CAP 2025/Emergence, je souhaite vous donner ci-dessous les informations administratives et financières dont vous avez besoin pour démarrer vos travaux.

1. Les crédits attribués à votre projet sont disponibles dès maintenant ; la part non consommée en 2017 sera reportée en 2018 (comme pour un contrat de recherche)
2. Les crédits peuvent être dépensés indifféremment en fonctionnement/personnel /investissement.
3. Les crédits ne sont pas versés sur les budgets des laboratoires ; ils restent centralisés

sur le budget de CAP 2025.

4. La gestion financière est assurée par Damien Allegranzini, ou un collègue du pôle finances s'il est absent, selon les **procédures indiquées dans le tableau ci-dessous**.
5. La liste des projets retenus et de leur montant est en PJ, merci de vérifier que nous avons bien les mêmes informations
6. Je souhaite attirer votre attention sur les missions, dont la gestion centralisée risque d'être inefficace. Si votre projet en prévoit beaucoup il faudra demander à vos gestionnaires de laboratoires de s'en occuper.

Si quoi que ce soit n'est pas clair ou ne convient pas à votre projet, merci de m'appeler ou de me proposer un rendez-vous pour que nous recherchions ensemble d'autres procédures. Le projet CAP 2025 est en phase de démarrage et des ajustements seront peut-être nécessaires.

Merci de votre compréhension

Bien cordialement,

| | Gestionnaire | Ecrire à ... | Commentaire |
|--|---|---|---|
| Demandes d'achats Fonctionnement, inférieurs à 3000 € | Damien Allegranzini Tél 04 70 40 70 44 | finances.pac@uca.fr | Préciser « CAP 2025 » et envoyer la <i>demande d'achat</i> jointe, ou en reproduire les informations dans le mail. |
| Demandes d'achats Fonctionnement, supérieurs à 3000 € | Damien Allegranzini | finances.pac@uca.fr copie emmanuelle.babsky | Le PAC établit les bons de commandes et les envoie aux fournisseurs. |
| Demandes d'achats Equipement | Damien Allegranzini | | |
| Ordres de missions, remboursement des frais de missions | Damien Allegranzini | finances.pac@uca.fr | Renseigner puis envoyer le formulaire <i>Etat de frais de déplacement</i> joint |

--

Emmanuelle BABSKY - Directrice générale adjointe chargée de la coordination des moyens et de l'I-SITE
Direction générale des services



Université Clermont Auvergne
49, Bd François-Mitterrand - CS 60032
63001 Clermont-Ferrand Cedex 1
www.uca.fr



emmanuelle.babsky@uca.fr



04 73 40 61 82 / 06 37 33 35 22

 **AAP-EMERGENCE-2017 projets retenus.xlsx**
29 ko

 **Etat Frais De Déplacement UCA.xls**
115 ko

 **Formulaire Demande d'achat.xlsx**
69 ko
