

Annexe I au contrat PRN: directives budgétaires

Budgétisation et utilisation des subsides pour l'ensemble des périodes contractuelles

1. Introduction

Les PRN se distinguent par une grande autonomie quant à l'utilisation des moyens financiers. L'établissement des budgets pour chacune des trois périodes contractuelles et les adaptations annuelles de ceux-ci pendant le fonctionnement sont du ressort du management du PRN. Les détails sont réglés dans les directives de chaque PRN. Le management PRN gère de manière centrale le subside global du FNS en commun avec l'institution hôte.

Avant de signer le contrat, tout PRN doit définir un budget pour les quatre années de la première période contractuelle ou de toute période contractuelle supplémentaire. Le budget pluriannuel contient un budget annuel définitif pour la première année contractuelle (année contractuelle = 12 mois) et un budget provisoire pour les années contractuelles suivantes de la période contractuelle (cf. contrat PRN, art. 13). Lors des années suivantes, le budget pluriannuel doit être adapté à la fin du neuvième mois d'une année contractuelle et envoyé au Fonds national suisse (FNS), conjointement avec le rapport d'avancement.

Pour la saisie du budget, il faut utiliser NIRA (acronyme de NCCR Integrated Reporting Application), une banque de données basée sur le Web que le FNS a spécialement conçue pour les PRN (<https://nira.snf.ch/>). L'application NIRA sert à établir non seulement des budgets, mais aussi des rapports scientifiques et financiers.

Ces directives budgétaires sont rédigées en allemand et en français. Les budgets et les commentaires y afférents doivent être rédigés en anglais afin de pouvoir être présentés aux comités d'accompagnement internationaux.

2. Établissement du budget du PRN et procédure

Le budget d'un PRN comprend, d'une part, le budget du management du PRN (composé de l'administration, du transfert de savoir et de technologie, de la formation et du perfectionnement, de la promotion des femmes et de la communication) et, d'autre part, les budgets des projets, des plateformes, etc. Les vues d'ensemble de toutes les unités (groupes de recherche, projets, « work packages ») d'un PRN sont établies automatiquement par NIRA dans des rapports correspondants.

2.1. Formes de contributions

Contributions en espèces: ressources dont le management du PRN dispose selon son propre pouvoir d'appréciation, à savoir: le subside FNS; le subside propre de l'institution hôte (dont l'affectation, p. ex. personnel du management, matériel pour les projets, est toujours fixée dans les formulaires sur les moyens propres par les institutions hôtes); les fonds de tiers versés au PRN.

Contributions en nature: ressources qui ne relèvent pas de la compétence propre du management du PRN, à savoir: le subside propre de l'institution hôte dont l'affectation est toujours fixée dans les formulaires sur les moyens propres par les institutions hôtes (p. ex. salaires des professeurs assistants, moyens propres des groupes participants, cf. ci-dessous); les fonds de tiers mis à disposition du PRN, p. ex. sous forme de prestations fournies par une entreprise.

2.2. Types de subsides

On distingue cinq types de subsides pour le PRN (cf. ci-dessous). Il faut indiquer pour chaque projet et pour le management du PRN quels moyens en personnel et matériel doivent être financés par quel type de subsides. Tous les subsides sont rapportés dans NIRA; ils doivent être vérifiables.

- 1. Subside FNS:** moyens sollicités auprès du Fonds national suisse et fixés dans le contrat du PRN.
- 2. Moyens propres de l'institution hôte:** moyens promis par écrit par la direction de l'institution hôte et stipulés dans le contrat. Ils peuvent être apportés en espèces ou en nature (cf. point 2.1).
- 3. Fonds propres de groupes:** moyens investis par les groupes de recherche participants pris sur:
a) leur propre budget interne; b) sur les fonds des projets de l'UE pour le personnel et le matériel dans le PRN, et fonds propres sous forme de salaires pour les directions du projet, des groupes et du "work-package". Tout doit être comptabilisé en tant que contributions en nature. Les fonds issus d'autres projets FNS et de la CTI ne peuvent pas être comptabilisés comme moyens propres ou comme contributions de tiers. Les projets CTI qui sont liés au PRN sont saisis séparément dans NIRA (à la rubrique "Other forms of output").
Les contributions d'encouragement versées par d'autres agences internationales de promotion de la recherche (par ex. : programmes de l'Union européenne, European Research Council) ne peuvent être prises en compte que s'il existe un lien thématique étroit et qu'il n'est pas possible de séparer les travaux clairement dans les projets (cf. point 4).

4. Autres fonds propres: moyens propres d'un genre particulier. Cette rubrique convient p. ex. à la séparation entre des fonds de l'UE et des moyens propres des groupes. La définition de cette rubrique doit dans tous les cas être convenue avec le FNS.

5. Contributions de tiers: par tiers, on entend les institutions telles que les entreprises, les administrations, les fondations et les organisations internationales qui ne figurent pas en qualité de partenaires dans le contrat PRN. Les contributions de tiers peuvent être destinées à l'ensemble d'un PRN ou à des projets déterminés en faisant partie. Elles peuvent être apportées sous forme de versements en espèces au PRN (pour couvrir des frais de personnel, de matériel, etc.) ou sous forme de contributions en nature (personnel, matériel, etc.).

2.3. Types de frais

Les types de frais suivants sont prévus; ils peuvent être couverts par des contributions en espèces ou en nature.

- Salaires bruts: a) du personnel académique y c. les post-doctorant-e-s; b) des doctorant-e-s; c) des autres membres du personnel (employé-e-s de laboratoire, personnel administratif, etc.)
- Cotisations de l'employeur, nécessaires uniquement en cas de contributions en espèces
- Appareils
- Consommables
- Déplacements (cf. point 2.4.1)
- Divers

2.4. Utilisation des subsides

2.4.1. Dispositions générales

Disposition concernant les postdoctorant-e-s

Pour les postdoctorant-e-s, les règles suivantes s'appliquent:

- a) seules les personnes qui, lors de l'entrée dans le PRN, ont terminé leur thèse moins de 4 ans auparavant peuvent être engagées en tant que postdoctorant-e-s;
- b) un postdoctorat ne devrait pas durer plus de 4 ans.

Dispositions concernant les professeurs assistants

L'institution concernée doit en règle générale financer les professeurs assistants. Un financement initial avec les ressources du FNS peut être possible sur demande justifiée, au cas où la haute école garantit ensuite la poursuite du financement. Le financement assuré par le FNS ne doit toutefois pas dépasser 4 ans. Le FNS ne peut donner aucune garantie de financement au-delà de la fin d'une période de subventionnement.

Equipement matériel de base

Dans la mesure où l'équipement matériel de base fait partie ordinairement de l'équipement de recherche du domaine en question (p. ex. matériel de base en informatique, équipement et

appareils de laboratoire, consommables, produits chimiques, bibliothèque) ou pour autant qu'il soit indispensable pour le management du PRN, en particulier les bâtiments requis, les loyers, les ventilations, les installations et les appareils, les PC, le matériel de bureau, les frais de téléphonie, etc., ses frais d'acquisition et d'exploitation ne peuvent être compris dans aucun des quatre types de subside.

Frais généraux

Les frais d'amortissement, d'électricité, d'eau, d'entretien des bâtiments ou les frais généraux administratifs et d'assistance (p. ex. informatique) des institutions hôtes ou des institutions des projets partiels ne peuvent être compris dans aucun des quatre types de subside.

Saisie des coûts pour l'équipement matériel de base et les frais généraux

Si les coûts pour l'équipement matériel de base et les frais généraux sont facturés au PRN par les institutions (institution hôte, institutions des projets partiels), celles-ci doivent mettre à disposition les moyens nécessaires, qui seront ensuite décomptés séparément via un ou plusieurs comptes distincts. La directrice ou le directeur du PRN s'assure de la saisie correcte des coûts approuvés et veille à ce que les coûts pour l'équipement matériel de base et les frais généraux ne soient pas réglés via les comptes ordinaires du PRN, étant donné qu'ils ne peuvent être compris dans aucun des quatre types de subside (cf. 2.4.2 et 2.4.3.). Ces coûts ne peuvent pas non plus être réglés via NIRA.

2.4.2. Subside FNS

Le subside FNS est utilisé pour:

1. les salaires bruts du personnel faisant partie du management (cf. point 3.2);
2. les frais découlant des domaines du management suivants: transfert de savoir et de technologie, formation et perfectionnement, communication et promotion des femmes;
3. les salaires bruts des doctorant-e-s, conformément aux directives du FNS; ceux des chercheuses et chercheurs avancés (postdoctorant-e-s); et ceux du personnel technique, des auxiliaires, etc.;
4. les salaires bruts des jeunes chercheuses et chercheurs confirmés qui dirigent un projet partiel (Junior Group Leader). Cette disposition ne s'applique pas aux professeurs assistants, voir plus bas;
5. la part patronale des salaires bruts (pour les bases de calcul, voir «Avis concernant les charges sociales, les prestations sociales et les assurances dans le cadre des projets de recherche» sur le site Internet du FNS);
6. les frais de déplacement conformément aux directives générales du FNS (cf. plus bas); les appareils, les consommables et les frais divers, pour autant qu'ils ne fassent pas partie de l'équipement de base et qu'ils soient utilisés à des fins de recherche. Si des appareils ou des consommables sont prévus pour plusieurs projets, il faut les budgéter intégralement sous le projet où ils sont installés ou pour lequel ils servent en priorité.

Dispositions concernant les doctorant-e-s et les postdoctorant-e-s

Pour les doctorant-e-s, on appliquera les «Directives pour la rémunération des candidat-e-s au doctorat» du FNS (augmentation, cf. point 3.3). Pour les chercheuses et chercheurs avancés, le FNS reconnaît les normes salariales locales dans le cadre du PRN. Les coûts supplémentaires dus au renchérissement, les congés maternité, etc. doivent pouvoir être couverts par la réserve.

Les doctorant-e-s peuvent être rémunérés durant quatre ans au maximum par le biais de la contribution du FNS. La durée se calcule à partir du début de la thèse, se basant sur les données dans NIRA, et non depuis la date d'entrée (début) dans le PRN.

Frais de déplacement

Il faut utiliser en principe les transports publics. Les frais de voiture sont compensés lorsque l'utilisation du véhicule privé permet un gain de temps et d'argent substantiels. Les parcours en voiture seront indemnisés au maximum à hauteur de 60 centimes par kilomètre.

Pour les nuitées à l'extérieur, les frais effectifs résultant d'une nuitée dans la catégorie des hôtels trois étoiles seront remboursés. Le FNS se réserve le droit d'une prise en compte partielle des frais de nuitées dans des hôtels de catégories supérieures.

Il est également possible de faire valoir les sommes forfaitaires suivantes à la place des frais effectifs de nuitées et d'entretien:

Forfaits journaliers pour les grandes villes à partir de 500 000 habitants (y compris repas principaux et petit déjeuner)	max. 160 CHF
Forfaits journaliers pour tout autre endroit (y compris repas principaux et petit déjeuner)	max. 120 CHF
Forfaits pour repas principaux	max. 25 CHF
Forfaits pour petit déjeuner	max. 10 CHF

Si des voyages doivent être entrepris en avion, les bénéficiaires sont tenus de réserver des vols dont le rapport prix/prestations se révèle le plus avantageux. Les subsides du FNS indemnisent les vols en classe économique. Les suppléments pour la classe affaires ou la première classe ne peuvent être pris en charge qu'exceptionnellement et dans des cas justifiés.

Frais overhead

Le FNS national ne prend en charge aucun coût supplémentaire («overhead»), ni sur les salaires bruts ni sur un autre poste budgétaire.

2.4.3. Moyens propres de l'institution hôte et fonds de tiers

En font partie:

1. le soutien de la directrice ou du directeur du PRN, respectivement de la co-directrice ou du co-directeur du PRN: l'institution hôte permet l'engagement d'une ou de plusieurs personnes qui la/le déchargent d'engagements extérieurs au PRN (par ex. cours) (contributions en espèces);
2. la libération de la directrice ou du directeur du PRN, respectivement de la co-directrice ou du co-directeur du PRN: l'institution hôte la/le libère d'engagements extérieurs au PRN (p. ex. direction d'une faculté, commissions, cours) (contributions en nature);

3. les frais découlant des domaines du management suivants: transfert de savoir et de technologie, formation et perfectionnement, communication et promotion des femmes;
4. les coûts salariaux du personnel employé par le PRN;
5. l'augmentation des indemnités du FNS destinées aux doctorant-e-s;
6. les frais d'utilisation de grandes installations, pour autant qu'ils soient facturés;
7. les frais de déplacement, conformément aux directives de l'employeur de la personne en question; les appareils, les consommables et les frais divers, pour autant qu'ils ne fassent pas partie de l'équipement de base et qu'ils soient utilisés à des fins de recherche. Si des appareils ou des consommables sont prévus pour plusieurs projets, il faut les budgéter intégralement sous le projet où ils sont installés ou pour lequel ils servent en priorité.

2.5. Comptabilisation des travaux fournis avant le lancement du PRN

Les travaux fournis avant la date de lancement convenue dans le contrat du PRN ne peuvent être portés en compte que de manière restreinte durant la première année du contrat et pour les deux types de subsides "subside FNS" et "moyens propres des institutions hôtes". Cela comprend des travaux de management comme la mise en place de l'organisation, la mise au concours de postes et le recrutement de collaboratrices et collaborateurs. Des travaux fournis par des groupes de recherche particuliers avant le début officiel ne peuvent, au contraire, pas être portés en compte après coup à la charge du PRN.

2.6. Utilisation du subside FNS et des moyens propres après l'achèvement du PRN

Si des fonds provenant du subside FNS ou des moyens propres de l'institution hôte sont encore disponibles après l'achèvement d'un PRN, le subside FNS peut être utilisé pour le financement initial de mesures structurelles dans l'institution hôte. Les moyens propres de l'institution hôte peuvent être utilisés pour de telles mesures au-delà de la durée du PRN.

3. Gestion des moyens par l'institution hôte

En vertu de l'article 4 alinéa 2 litera b, de l'article 16, alinéa 1 et de l'article 17 du contrat PRN, l'institution hôte à laquelle est rattachée la direction du PRN gère les subsides à titre fiduciaire. La gestion doit se faire de manière centralisée pour les moyens suivants:

- Subside FNS,
- Contribution propre en espèces des ou de l'institution(s) hôte(s)
- Contributions de tiers en espèces qui sont garanties contractuellement par des tiers au PRN dans son ensemble.

Les modalités suivantes sont en vigueur pour la gestion centralisée:

1. Le service compétent de gestion des subsides de l'institution hôte à laquelle est rattachée la direction du PRN établit un compte séparé «subside FNS» pour chaque centre de coûts (management, réserve, projets).
2. Le service compétent de gestion des subsides de l'institution hôte à laquelle est rattachée la direction du PRN établit un compte séparé («contribution propre de l'institution hôte») pour les moyens propres de l'institution hôte et un pour les moyens de tiers («contributions de tiers») qui sont destinés au PRN dans son ensemble et non pour des projets individuels.

3. Les responsables des projets envoient au management PRN toutes les factures pour les moyens matériels (p. ex. appareils, consommables, frais professionnels).
4. Le management PRN vise ces factures et les transmet au service compétent de gestion des subsides de l'institution hôte à laquelle est rattachée la direction du PRN.
5. Les institutions participant au réseau prélèvent via le management PRN l'argent pour les salaires. Les modalités (versement à l'avance ou a posteriori, par trimestre ou semestre) sont fixées par les participants eux-mêmes.
6. Le service compétent de gestion des subsides de l'institution hôte à laquelle est rattachée la direction du PRN élabore un rapport financier à la fin de chaque année contractuelle à l'intention du management PRN qui sert de base pour le rapport financier à l'intention du FNS (cf. art. 18 du contrat PRN).

4. Budget pour le management du PRN

4.1. Généralités

Le directeur ou la directrice du PRN établit un budget définitif pour la première année contractuelle de chaque période contractuelle (année contractuelle = 12 mois) et un budget provisoire pour les années contractuelles suivantes. Ces budgets comportent les rubriques management, transfert de savoir et de technologie, formation et perfectionnement, communication et réserves. Les années suivantes, il/elle transforme à chaque fois le budget provisoire suivant en budget définitif et adapte les budgets provisoires des années contractuelles restantes. Cela vaut pour chacune des trois périodes contractuelles possibles (et pour les années contractuelles 1 à 12).

4.2. Management

Le management d'un PRN est subdivisé selon NIRA dans les quatre domaines suivants. Les dépenses qui concernent les domaines transfert de savoir et de technologie, formation et perfectionnement, promotion des femmes et communication dans les projets individuels doivent être mises à la charge des domaines en question. Il est ainsi plus facile de justifier les dépenses globales d'un PRN pour les domaines individuels.

4.2.1. Office PRN

Dans NIRA, l'ensemble des frais de direction du PRN doivent être budgétés sous le poste "office": p. ex. décharge/remplacement du (co-)directeur/de la (co-)directrice du PRN, coûts de personnel pour la coordination et l'administration/finances, frais de séances, honoraires de consultant-e-s, honoraire de l'advisory board interne, etc. Conformément au contrat PRN, l'institution hôte s'engage à décharger ou à libérer de ses autres engagements fixés dans le contrat de travail la directrice/le directeur du PRN, pour accomplir ses tâches dans le cadre du PRN, grâce à des mesures adéquates de l'ordre de 30% au minimum d'un poste à plein temps (cf. art. 4, al. 3).

Les frais nécessaires au management du PRN, comme le personnel (p. ex. coordinateur/coordinatrice, personnel administratif), les frais de séances, les honoraires de consultant-e-s, etc., peuvent être budgétés sous le subside FNS. Les frais de personnel ne doivent être financés ni par les moyens propres de l'institution hôte ni pas le subside FNS (cf. point 2.4).

La budgétisation des frais de décharge ou de remplacement de la directrice ou du directeur du PRN, de la suppléance et de la codirection doit être réalisée via les fonds propres de l'institution hôte.

- a) Les frais de remplacement sont saisis dans NIRA en tant que part du salaire, en fonction du taux d'activité pour la présidence; dans ce cas, ils font partie de la catégorie des contributions en nature.
- b) En cas de remplacement, les salaires effectifs des personnes engagées pour le remplacement de la personne dirigeante sont inscrits dans NIRA; dans ce cas, ils font partie de la catégorie des contributions en espèces. Si cela ne couvre pas l'ensemble du montant du subside demandé, le reste est saisi en tant que remplacement.

Pour le décompte des frais de personnel et de matériel, il faut procéder de la façon décrite au point 2.4.

4.2.2. Transfert de savoir et de technologie

L'ensemble des frais pour le personnel (p. ex. les responsables de transfert de savoir et de technologie), pour obtenir ou réaliser une étude, éditer une brochure, faire des recherches de brevets ainsi que les frais d'avocats pour déposer un brevet, les honoraires d'experts, les frais de séminaires destinés à un public cible précis, la participation à des congrès et des foires professionnelles, etc. seront budgétés sous le poste transfert de savoir et de technologie. La totalité des dépenses mentionnées peuvent être budgétées au subside FNS à l'exception des frais pour les services de transfert de savoir et de technologie des institutions hôtes.

Pour le décompte des frais de personnel et de matériel, il faut procéder de la façon décrite au point 2.4.

4.2.3. Formation et perfectionnement, promotion des femmes

Toutes les activités qui touchent à la formation, au perfectionnement et à la promotion des femmes sont à budgéter sous ce poste, p. ex. les responsables de formation, les séminaires pour doctorant-e-s, les formations doctorales, les frais de déplacement et de séjour des chercheurs invités, l'organisation d'ateliers, de séminaires de formation et de perfectionnement. Par contre, les salaires des personnes à former (p. ex. doctorant-e-s) sont à imputer aux budgets de chacun des projets partiels ou doivent être regroupés dans un projet particulier (p. ex. école doctorale). L'ensemble de ces frais peut être imputés au subside FNS.

Pour le décompte des frais de personnel et de matériel, il faut procéder de la façon décrite au point 2.4.

4.2.4. Communication

Toutes les activités qui touchent à la communication sont à budgéter sous ce poste, p. ex. les responsables de communication, les brochures, sites Web, produits de presse, etc. L'ensemble de ces frais peut être imputés au subside FNS.

Pour le décompte des frais de personnel et de matériel, il faut procéder de la façon décrite au point 2.4.

4.3. Réserve

Chaque PRN devrait prévoir au niveau du management un certain montant comme réserve (env. 5 % des contributions annuelles du FNS). NIRA ne permet pas de budgéter une réserve au niveau des projets. La réserve peut être utilisée pour augmenter le budget de projets en cours ou pour en lancer de nouveaux. Elle est également destinée à couvrir les dépenses non prévues, y compris les coûts supplémentaires dus au renchérissement dans le domaine du personnel, les congés maternité, etc.

Veillez tenir compte du fait que le cadre financier du subsidé FNS est fixé au début d'une période de subventionnement et ne peut pas être augmenté. Les frais supplémentaires en personnel et les dépenses imprévues doivent être financés par les moyens budgétés ou par les réserves.

5. Budgets pour les projets

Chaque responsable de projet partiel établit pour son projet un budget définitif pour la première année contractuelle de chaque période contractuelle (année contractuelle = 12 mois) et un budget provisoire pour les années contractuelles suivantes. Les années suivantes, le budget provisoire suivant doit être transformé en budget définitif et les budgets provisoires adaptés aux années contractuelles restantes. Cela est valable pour toutes les trois périodes contractuelles possibles (à savoir pour les années contractuelles 1 à 12).

Pour le décompte des frais de personnel et de matériel, il faut procéder de la façon décrite au point 2.4.

6. Commentaire sur la planification financière mise à jour

Pour la planification financière mise à jour, qui doit être soumise avec le rapport annuel d'avancement, la directrice/le directeur du PRN doit commenter les points suivants dans le chapitre "Commentaires" (cf. page de couverture du rapport d'avancement):

- a) les écarts importants entre le budget et les dépenses de l'année contractuelle concernée et les adaptations conséquentes du plan financier par rapport au budget initial sur quatre ans. Si, à la fin d'une année contractuelle, le PRN dispose de plus de 5% de ressources FNS issues des années précédentes qui n'ont pas été utilisées durant la période correspondante, il faut démontrer comment ces fonds devraient être utilisés au cours des années suivantes;
- b) la représentation sous forme de tableau des investisseurs tiers: nom de l'investisseur, nom de la directrice/du directeur de projet, indication du type de contribution (en espèces ou en nature).

Par ailleurs, tout commentaire susceptible de présenter la situation financière du PRN de manière plus transparente encore pour le Conseil de la recherche et le comité d'accompagnement est bienvenu.

20/12/2013