

Charte de la **R&D PARTENARIALE**



à destination des enseignants-chercheurs et des services associés



Table des matières

Le Contexte	3
Pourquoi collaborer avec des acteurs socio-économiques, et valoriser des résultats de recherche ?.....	4
1. Vous engagez des discussions avec une entreprise, comment construire le projet en sécurité ?	5
2. Vous envisagez et construisez une collaboration de recherche ou une prestation ponctuelle, comment avancer ?.....	6
a. Comment se passe le montage du projet ?	6
b. Comment nous chiffrons le projet, et définissons le prix proposé à l'entreprise ?	7
c. Quelles sont les modalités de gestion des contrats, et comment est réparti le budget ?	8
d. Comment se passe la mise en place du contrat ?	9
3. Le contrat est signé, comment gérer ?	10
a. Quels sont les engagements du laboratoire et de Sayens dans le contrat ?	10
b. Comment faire fonctionner le projet ?	10
i. Comment gérer le projet ?	10
ii. Comment recruter sur le contrat ?	11
iii. Comment effectuer un achat sur le projet ?	11
iv. Comment se faire rembourser des frais ?	12
c. Vous avez des résultats à valoriser en cours de projet ?	12
4. Le projet est terminé, que se passe-t-il ?	13
5. Vous souhaitez développer une offre de service (type plateforme) ? Pensez à la gestion en <i>Business Unit</i> Sayens.....	14
a. Modalités de gestion des unités	14
b. Les services d'appui aux unités	15
6. Vous souhaitez réaliser une expertise pour le compte d'une entreprise ?	16
7. Vous envisagez de répondre à l'appel à projet LabCom ANR ?	17
8. Vous envisagez de déposer un projet européen ?	18
Vos contacts et référents au sein de Sayens :	19
Glossaire :	20

Le Contexte

Vous êtes chercheur ou enseignant-chercheur au sein de l'Université Bourgogne Europe ou de l'Institut Agro Dijon ?

Nous sommes **mandatés par vos établissements** pour vous accompagner dans le montage et la gestion administrative et financière de vos collaborations de R&D avec des partenaires socio-économiques.

Notre mission : vous accompagner dans les différentes étapes d'une prestation de recherche ou d'une collaboration, depuis l'établissement d'accord de confidentialité, jusqu'à la livraison des résultats du projet, en passant par la compréhension des enjeux et la définition des objectifs du projet, de **la stratégie de valorisation**, la négociation du devis, la rédaction du contrat, et la gestion du projet.

Notre objectif : vous apporter **le maximum de souplesse** dans la gestion de votre projet, et une **valorisation** optimale en défendant vos intérêts et l'intérêt de vos établissements.

Une charte de la recherche partenariale, ...

...pourquoi ?

En tant que votre opérateur de la recherche partenariale de l'UBE et de l'IAD, la SATT Sayens agit selon des processus optimisés et validés en concertation avec les établissements qui nous permettent de maximiser l'impact de vos expertises et travaux. Nous croyons que la réussite de notre mission repose donc sur une définition claire de notre périmètre d'action, de nos règles de fonctionnement, et de nos engagements **qui sont définis dans les conventions cadres signées entre l'Université Bourgogne Europe et l'Institut Agro Dijon avec leur filiale la SATT Sayens**, pour ce qui relève de l'activité de recherche partenariale. Cette charte a pour vocation d'en faciliter la compréhension par tous les acteurs impliqués dans le processus de recherche partenariale

...pour qui ?

Cette charte est à destination des chercheurs, enseignants-chercheurs et tout porteur de projet scientifique d'une unité de recherche en gestion UBE ou IAD, engagé ou souhaitant s'engager dans des démarches de recherche partenariale et de valorisation, ainsi que tous les acteurs (et services) amenés à intervenir dans le processus de montage, gestion et suivi de ces projets.

...comment ?

Nous avons souhaité cette charte didactique, dans le but de faciliter vos démarches, enrichir votre expérience et encourager vos projets de recherche partenariale.

Elle vous explique en détail la manière dont nous travaillons ensemble. Elle se conçoit de manière progressive, structurée par étapes et objectifs, détaillant les rôles et engagements de chaque acteur du processus, ainsi que les points de vigilance. Pour clarifier ce qui peut être perçu comme un jargon lié au métier de la gestion de contrats, un **glossaire** est établi en fin de document.

Cette charte a vocation à évoluer, vous pouvez trouver la dernière version à l'adresse suivante :

<https://www.sayens.fr/rd-partenariale/>

Pour plus d'information, nous vous invitons à contacter notre équipe (cf. § vos contacts et référents).

Pourquoi **collaborer avec des acteurs socio-économiques**, et **valoriser des résultats de recherche** ?

Travailler avec une entreprise et protéger vos résultats sont un moyen pour vous de :

- **Renforcer l'impact économique / sociétal de vos travaux** de recherche.
- **Financer des projets de recherche et des ressources humaines** (collaborations, maturations)
- **Obtenir des ressources financières pour les laboratoires et pour les chercheurs**. Soit au travers de financements qui proviennent directement des acteurs sociaux-économiques, soit indirectement, au travers de subventions associées ou de royalties liées à l'exploitation de vos innovations par les entreprises.
- Démultiplier les **indicateurs de performance des laboratoires** (financements des projets et des équipes, actifs de propriété intellectuelle et publications)
- **Maximiser la reconnaissance et le rayonnement de vos expertises, ceux de vos travaux ainsi que la paternité** de vos innovations

1. Vous engagez des discussions avec une entreprise, comment construire le projet en sécurité ?

Les échanges avec le partenaire potentiel constituent la première étape d'un projet partenarial. **Contactez dès que possible votre chargé d'affaires Sayens** qui vous aidera à mettre en place un accord de confidentialité (NDA) avant que vous n'échangiez des informations stratégiques et confidentielles, ou un accord de transfert de matériel (MTA) – ou Data Transfer Agreement (DTA) – avant de transmettre tout type de matériel (échantillon biologique et/ou de données, prototype, etc...)



Si vous communiquez des informations confidentielles sans être couvert par un NDA, vous prenez le risque que votre interlocuteur aille développer votre idée seul ou avec un autre partenaire, ou utilise les informations à son seul avantage, sans vous devoir (aucune) rétribution.

Dès que vous abordez les modalités financières, vous pourriez vous engager auprès de votre interlocuteur et risquer de ne pouvoir revoir les chiffrages à la hausse dans un deuxième temps, sans vous décrédibiliser. Pour mémoire, des coûts indirects s'ajoutent aux coûts directs des projets (cf. paragraphe 2.b), et il est nécessaire de les évaluer précisément avant d'annoncer un chiffrage budgétaire. Par ailleurs, ce chiffrage dépend également des modalités de partage de la Propriété Intellectuelle.

Engagement Chercheur

- Parlez science, évitez de parler finances
- Sans être couvert par un NDA, communiquez uniquement des informations non confidentielles : résultats publiés ou déjà publics (publications, posters, journaux, articles divers, sites...)
- Transmettre au chargé d'affaires Sayens les éléments nécessaires à l'établissement d'un accord de confidentialité : interlocuteurs concernés, date de premier échange, objet et contenus des discussions, expertise du laboratoire en lien avec l'objet des discussions

Engagement Sayens

- Rédaction des accords de confidentialité pour protéger les échanges entre l'entreprise et l'établissement
- Rédaction de MTA/DTA si échange prévu de matériels, d'échantillons ou de données...
- Appui chercheur sur les éléments communicables

2. Vous envisagez et construisez une collaboration de recherche ou une prestation ponctuelle, comment avancer ?

Une fois que les discussions sont protégées par un accord de confidentialité (lorsque celui-ci est nécessaire), la phase de **montage du projet** commence.

a. Comment se passe le montage du projet ?

Objectif

Etablir et signer un contrat (qui peut prendre la forme d'un devis) avec le partenaire. Le contrat définit le projet, le mode de pilotage du projet, les engagements mutuels de chacun (apports, obligations, planning, livrables, paiements...)

Les échanges avec le partenaire vous permettront de définir les enjeux, les objectifs et les bénéfices du projet pour chaque partie. Votre chargé d'affaires Sayens vous aidera à qualifier et définir le cadre partenarial adapté (que ce soit une collaboration de recherche, une prestation ou une expertise), et les enjeux liés à la propriété intellectuelle, à sa protection et son exploitation éventuelle par le partenaire à l'issue du projet.

Pour élaborer une offre à votre partenaire, vous devrez identifier les expertises et moyens à engager, formaliser un programme pour la durée du projet qui recoupe les intérêts de l'entreprise et du laboratoire/chercheur en définissant les objectifs, le séquençement par workpackages et les livrables associés. La rédaction précise du programme scientifique peut faire l'objet d'un livrable intermédiaire du projet, ou d'une prestation d'expertise préalable au contrat de recherche.

La définition des apports de chacun des partenaires et des moyens à mettre en œuvre de part et d'autre permettra au regard des enjeux du projet permet d'élaborer un chiffrage et une stratégie de négociation avec le partenaire.



- Valider les enjeux et l'engagement de l'entreprise dans le projet (planning, budget, scénario de valorisation envisagé, etc...).
- Ne pas proposer de prix ou d'enveloppe financière trop tôt
- Valider et qualifier les livrables attendus pour anticiper la stratégie de valorisation.

Dans toute la phase de montage du projet, voici nos engagements respectifs :

Engagement Chercheur :

- Informer Sayens, l'administration du laboratoire et les services de l'établissement dès le montage du projet
- Définir les moyens à engager (temps, moyens matériels laboratoire, consommables, frais divers...)
- Rédiger et valider avec l'entreprise le programme scientifique/annexe technique ou l'offre de prestation / expertise
- Ne pas s'engager auprès du partenaire sur des conditions financières sans avoir consulté Sayens
- Relire le devis pour valider le projet et son chiffrage budgétaire

Engagement Sayens

- Déterminer et présenter le type de contrat (contrat de recherche, prestation de service etc...), les dispositifs de financement (CIFRE ou autre) et les bénéfices correspondants
- Aider le chercheur à qualifier et quantifier les livrables du projet ou des workpackages proposés
- Etablir avec le chercheur la fiche de coût en coût complet en intégrant les intérêts financiers des unités et/ou des laboratoires et/ou des établissements (marge, coûts, attentes laboratoire...) et la stratégie de négociation du contrat.
- Editer la proposition commerciale au partenaire, et émettre les documents administratifs (Fiche de coûts, Devis, Contrats)
- Rédiger et négocier les conditions financières et les modalités contractuelles dans l'intérêt du chercheur et de l'établissement

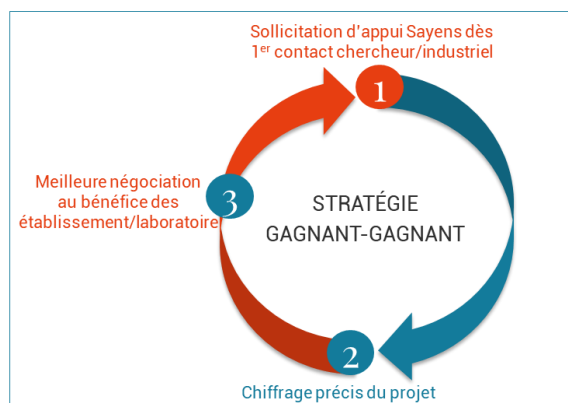
b. Comment nous chiffrons le projet, et définissons le prix proposé à l'entreprise ?

i. Principes de chiffrage

Le projet est évalué en **coûts complets** comprenant les coûts directs pour sa réalisation (ex : temps personnels laboratoires, personnels recrutés spécifiquement, heures utilisation matériels, achats, sous-traitance ...), et les coûts indirects (environnement technique et scientifique, frais de gestion).

Cette estimation budgétaire du projet est élaborée à l'aide d'une **fiche de coût** permettant de :

- Recenser et **chiffrer en amont** de manière exhaustive les besoins utiles à la réalisation du projet,
- Optimiser le pilotage financier et la **gestion des flux** du contrat (versements labo/établissement/achats/budget disponible...),
- Négocier le contrat avec l'industriel** au mieux dans l'intérêt de l'établissement/laboratoire, en tenant compte d'un **prix minimal de vente** qui pourra comprendre une marge.



La fiche de coût est un support concerté Sayens/Etablissements/Laboratoires, qui s'appuie sur des **règles communes de chiffrage validées par les Etablissements**.

Ce support transparent est renseigné par le chargé d'affaires Sayens, sur la base des éléments fournis et validés par chercheur/service Financier Sayens/Directeur de Laboratoire.

Fiche de coût simplifiée

PARTIE REVERSÉE AU LABORATOIRE

- Temps personnel UBE ou IAD / Moyens investis par le laboratoire (*Personnel laboratoire environné*)
- Moyens labos engagés (*Matériel laboratoire*)

PARTIE ENGAGÉE PAR SAYENS

- Recrutement spécifique au projet
- Temps personnel Sayens (montage, suivi, exécution, apport d'affaire)
- Consommables / achats /équipements
- Frais de missions
- Investissement pour la recherche chercheur
- Investissement pour la recherche laboratoire

FRAIS DE GESTION SAYENS

FRAIS DE GESTION ETABLISSEMENTS

Référence projet :		
Unité de recherche :		Chef de projet :
Client :		Etablissement gestionnaire :
Objet :		
Nature de la prestation :		Date de début : Date de fin :
Montant (HT €)		
Budget géré par le laboratoire	Personnel laboratoire environné Matériel laboratoire Co-financement laboratoire Sous-total	0 0 0 0
Budget géré par Sayens	Personnel réalisant le contrat Consommables / achats Sous-traitance Frais de missions Investissement pour la recherche chercheur Marge prévisionnelle mise à disposition du chercheur Investissement pour la recherche laboratoire Sous-total	0 0 0 0 0 0 0 0
Budget alloué à Sayens	Frais de gestion administrative Marge prévisionnelle Sous-total	0 0 0
	Reversement central ETABLISSEMENT (UBE ou IAD)	0
	TOTAL PRIX DE VENTE CONTRAT	0

Dans le cas de projets comportant un **enjeu de propriété intellectuelle** (PI), une partie des coûts du laboratoire peut être affiché en cofinancement du projet, pour légitimer le partage de la PI. Sayens aide à définir la stratégie de valorisation du projet (partage de PI, modalités de protection et de prise en charge des coûts, modalités d'exploitation, exclusivité du partenariat, publications) et l'impact financier associé, dans l'intérêt du chercheur/établissement.

c. Quelles sont les modalités de gestion des contrats, et comment est réparti le budget ?

Le budget prévu pour la réalisation du contrat est géré par Sayens qui perçoit les fonds de l'industriel.

La répartition du budget du projet définie dans la Fiche de coûts distingue :

1. Le **budget qui sera reversé au LABORATOIRE** (coûts supportés directement par le laboratoire pour réaliser le contrat) :
 - Heures du personnel laboratoire travaillant sur le contrat (yc coûts d'utilisation des locaux)
 - Heures d'utilisation du matériel du laboratoire
 - Co-financement laboratoire : dépenses prises en charge par le laboratoire (ex une partie des heures de son personnel sur le projet) permettant de revendiquer des droits sur les résultats. Le co-financement diminue le montant de reversement Sayens et le prix de vente au client.

Ce budget est reversé au laboratoire à l'encaissement par Sayens des règlements clients selon l'échéancier prévisionnel de paiement défini au contrat. A sa signature, un bon de commande est transmis à l'antenne financière du laboratoire détaillant les échéances prévisionnelles des reversements.

2. Le **budget qui restera en gestion chez SAYENS** (coûts engagés directement par Sayens pour réaliser le contrat) :
 - Heures du personnel Sayens et/ou du personnel recruté spécifiquement pour le projet
 - Achats d'équipements, consommables, sous-traitance et frais de missions du projet
 - Investissement pour la recherche chercheur : somme dédiée au chercheur pour les dépenses liées à ses travaux de recherche et mis à disposition pendant 2 ans après la fin du contrat
 - Investissement pour la recherche laboratoire : somme provisionnée pour les dépenses courantes du laboratoire, mise en réserve sur un **compte d'investissement pour la recherche laboratoire**. La réserve disponible est calculée chaque année, et **est mobilisable pendant 4 ans par le directeur d'unité** pour financer le développement du laboratoire. Ce montant est défini à 10% des coûts directs (hors frais de gestion et marge) pour l'ensemble des laboratoires. Au-delà des 4 ans, les sommes non consommées sont reversées au laboratoire.
 - **Marge** prévisionnelle du projet : si la négociation du contrat permet d'obtenir une marge (montant négocié au-delà du prix plancher défini lors du chiffrage en coût complet), celle-ci est partagée : 50% en *investissement pour la recherche chercheur*, et 50% pour Sayens.

3. Les **frais de gestion (20% du prix de vente du contrat)** :

Alloués à SAYENS pour la gestion administrative et financière des projets, **ils intègrent un pourcentage reversé 2 fois par an aux services centraux de l'ETABLISSEMENT**, dont le taux varie en fonction de la nature du contrat, afin de couvrir leurs frais de fonctionnement. La contribution des chargés d'affaires est valorisée en sus pour la négociation du contrat, l'apport d'affaire ou autre contribution.

d. Comment se passe la mise en place du contrat ?

Pour les projets impliquant un enjeu de PI et pour tout projet > à 25 K€ HT, un contrat de prestation/collaboration doit être mis en place, en complément de la proposition financière (devis).

Après validation du devis par l'entreprise, et après validation du projet par l'ANRT dans le cas des thèses CIFRE, un juriste Sayens rédige une proposition de contrat qui est envoyée au client, après relecture et validation par le chercheur. La phase de négociation du contrat démarre et peut impliquer plusieurs allers-retours entre le client et Sayens.

Une fois un accord trouvé sur les clauses contractuelles, le gestionnaire contrat Sayens met le contrat à la signature du client, de l'établissement tutelle du laboratoire qui prend la responsabilité scientifique du projet, et de Sayens qui prend la responsabilité de la gestion administrative et financière du contrat. Dans le cas des (thèses) CIFRE, la signature du contrat doit intervenir dans un délai maximum de 6 mois à partir du début de la thèse (dès convention ANRT signée et doctorant recruté).

Engagement Chercheur

- Fournir les informations nécessaires pour finalisation du contrat
- Valider l'annexe scientifiques, les connaissances antérieures, les modalités de pilotage et suivi du projet, la nature des livrables.

Engagement Sayens

- Rédaction du contrat approprié
- Suivi du process de contractualisation
- Négociation des clauses du contrat
- Information du chercheur sur l'avancée des négociations

3. Le contrat est signé, comment gérer ?

a. Quels sont les engagements du laboratoire et de Sayens dans le contrat ?

Le contrat est signé, le projet commence.

Objectif

Réaliser le projet contractualisé et fournir les livrables prévus selon l'échéancier contractuel, et valoriser au mieux les résultats du projet

Engagement Chercheur

- Pilotage scientifique et réalisation du projet, édition des livrables
- Interactions et suivi scientifique avec l'entreprise
- Alerter Sayens en cas de difficultés
- Etablissement des demandes d'achats et validation des bons à payer
- Information des résultats valorisables avant divulgation

Engagement Sayens

- Gestion des commandes et des achats
- Facturation à l'entreprise, suivi des paiements/relances
- Suivi et archivage des livrables
- Reversements laboratoires
- Gestion RH
- Suivi de la valorisation des résultats du projet

b. Comment faire fonctionner le projet ?

i. Comment gérer le projet ?

A réception du devis/contrat signé, le gestionnaire contrat Sayens communique au chercheur responsable du projet, un **numéro d'affaire** (ex : 5G01CRE233009) pour le suivi et la gestion du projet, ainsi qu'une **Fiche d'Identité professionnelle** à retourner complétée, afin de bénéficier d'un accès au portail de gestion de ces projets (**i-VISION**). Notre service informatique transmet au chercheur ses codes d'accès et le guide d'utilisation. L'outil i-Vision vous permet de :

- recenser vos contrats en cours,
- suivre l'état d'avancement financier de vos contrats en cours en temps réel,
- rechercher les fournisseurs référencés pour passer vos achats,
- effectuer une demande d'achat
- suivre l'avancement de vos commandes,
- visualiser les dépenses (achats, frais, heures), le budget restant disponible, les factures émises au client, les commandes de reversements
- valider vos bons à payer (dès lors que l'achat est réceptionné ou que la prestation est réalisée afin que SAYENS puisse procéder au paiement de la facture),
- obtenir l'historique de vos contrats des 5 dernières années,
- répertorier la documentation nécessaire à la gestion de vos contrats (guides utilisations i-vision, N2F, procédure de saisie d'une commande, formulaire de réservation, ...)

Le directeur et le gestionnaire administratif du laboratoire ont également accès aux informations concernant les contrats du laboratoire via l'outil **i-Vision**.

Engagement Sayens

- Communiquer les références, documents et outils nécessaires au suivi administratif et financier (Fiche Identité Professionnelle, Compte i-Vision, Trame de Demande d'achats, Guide simplifié du déclarant de note de frais, Guide d'installation rapide de N2F etc...)

ii. Comment recruter sur le contrat ?

Le service Ressources Humaines (RH) Sayens peut prendre en charge sur les affaires les recrutements pour la réalisation des contrats.



En cas d'accueil au laboratoire, informez l'administration du laboratoire de l'arrivée du personnel recruté par Sayens, de manière à pouvoir assurer l'accueil du personnel du point de vue QHSE et procédure ZRR le cas échéant.
Le contrat de travail doit être signé avant la prise de poste.

Pour en savoir plus, ou si besoin d'aide, contactez rh@sayens.fr

Engagement Chercheur

- Identification du candidat
- Fourniture des informations nécessaires au recrutement (voir Formulaire de recrutement, Fiche de poste, besoins informatiques et Fiche d'accueil et de prévention).

Engagement Sayens

- Recrutement en contrat à durée déterminée sous 15 jours à réception de l'ensemble des documents de recrutement complétés
- Administration contractuelle
- Gestion de la paye, du suivi managérial hiérarchique, des visites médicales, de l'intégration
- Administration de fin de contrat

iii. Comment effectuer un achat sur le projet ?

Pour passer une commande, une **demande d'achat** doit être saisie sur i-Vision accompagnée du devis fournisseur (copie responsable scientifique du projet). Pour limiter le temps de traitement des demandes, il est recommandé d'utiliser la liste de fournisseurs déjà référencés disponible sur I-Vision. Notre service Achats prend en charge l'envoi des bons de commandes directement aux fournisseurs (copie chef de projet). L'avancement de la commande est consultable sur I-Vision.

Pour en savoir plus, ou si besoin d'aide, contactez achats@sayens.fr



La commande est passée par le service achats, aucun devis fournisseur signé ne doit être renvoyé au fournisseur sans le bon de commande Sayens préalablement visé.

Tout achat = ou > à 40 K€ HT doit préalablement faire l'objet d'une mise en concurrence afin de respecter les dispositions du Code des Marchés Publics auquel SAYENS est soumise. Consulter un ensemble de fournisseurs pouvant répondre au besoin, et mettre en concurrence, permet également de négocier de meilleurs tarifs. Une analyse sera effectuée par notre service Achats :

1/ pour vérifier si l'achat envisagé peut rentrer dans une exemption aux marchés publics, et conclure simplement un contrat de gré à gré avec le fournisseur sans mise en concurrence ni publicité.

2/ le cas échéant, pour préparer les pièces du marché.
Pour cela, envoyez une demande à achats@sayens.fr.

Une fois le produit ou service commandé réceptionné, et la facture fournisseur enregistrée par Sayens, un bon à payer doit être validé sur i-Vision par le responsable scientifique pour permettre le paiement de la facture au fournisseur.

Engagement Chercheur

- Saisir la demande d'achats sur i-Vision
- Utiliser de préférence la liste des fournisseurs référencés
- Ne pas envoyer de devis signé directement au fournisseur
- Après réception et validation de la conformité du contenu de la commande, valider le *Bon à Payer* via le portail i-Vision

Engagement Sayens

- Traiter la commande auprès du fournisseur dans les plus brefs délais
- Exécuter la procédure d'appel d'offres

iv. Comment se faire rembourser des frais ?

La saisie des frais s'effectue via l'application mobile N2F, dotée d'un scan intelligent, qui vous permet de saisir au fur et à mesure vos frais en prenant en photo vos justificatifs ou en rattachant un pdf.

La validation est par la suite simplifiée avec un circuit de signature électronique.

Le guide d'utilisation de l'application est transmis au démarrage du projet.

Si d'autres personnes de l'équipe impliquées sur le projet doivent se faire rembourser des frais sur N2F, la fiche d'identité professionnelle doit être retournée accompagnée du RIB à achats@sayens.fr, afin que les membres de l'équipe bénéficient d'un accès N2F.

Les frais doivent être déclarés avant le 22 du mois pour un remboursement en fin de mois.

Pour aller plus loin : Se référer au « *Guide pratique du suivi administratif et financier des contrats pour les chercheurs et leurs équipes* ».

c. Vous avez des résultats à valoriser en cours de projet ?

Contactez le Chef de projets investissement-transfert référent (cf. liste contacts utile en fin de document) qui vous aidera dans la stratégie de valorisation des résultats (protection de la propriété intellectuelle - PI ...) ainsi qu'à remplir **une Déclaration d'invention**.



La protection n'empêche pas la publication, mais la publication empêche la protection.

Les résultats de recherche publiés ne peuvent plus faire l'objet de valorisation, car les résultats divulgués ne peuvent plus être protégés. Avant publication des résultats, pensez à contacter nos Chefs de projet investissement-transfert.

Engagement Chercheur

- Contacter le Chef de projet investissement-transfert de Sayens référent pour présenter les résultats

Engagement Sayens

- Analyse et étude des résultats générés
- Protection des résultats si besoin (brevet, savoir-faire, logiciel,...)
- Transfert des résultats selon stratégie de valorisation et/ou maturation envisageable

4. Le projet est terminé, que se passe-t-il ?

Le contrat arrive à sa fin, lorsque les livrables finaux du contrat sont rendus ou que la date de fin du contrat est passée.



Si les livrables finaux ne peuvent pas être rendus selon le planning prévu au contrat, contactez au plus vite votre chargé d'affaires Sayens pour évaluer la situation et prévoir un avenant au contrat.

Dans le cas où la totalité du budget prévu pour la réalisation du projet n'est pas utilisé au terme du projet, les sommes perçues restantes sont **mises à disposition (MAD)** du chercheur pendant 2 ans auprès de Sayens, sous réserve du paiement de l'intégralité des factures par le client. Les MAD sont mises en place ou créditées quatre fois par an (mars, juin, septembre et décembre). Elles sont mobilisables pour effectuer à tout moment de l'année des achats (ex : équipements, documentation, formations, inscriptions colloques, frais de mission/déplacement), des recrutements (via une convention de reversement) sous réserve d'une mission de recherche précisément liée aux axes de recherche du laboratoire, ou des cofinancements d'équipements (via une convention de cofinancement).

Engagement Chercheur

- Envoi (ou remise) du livrable final au gestionnaire contrat Sayens pour archivage et envoi au client
- Disponibilité pour échanger sur les résultats développés avec les chefs de projets Investissement - transfert de Sayens
- Bilan de synthèse des résultats développés en vue d'étude de valorisation de la Propriété Intellectuelle (si collaboration de recherche)

Engagement Sayens

- Facturation selon l'échéancier de paiement prévu au contrat
- Effectuer les reversements labos/établissement
- Mise à disposition de la MAD chercheur sous réserve de l'encaissement des factures client
- Si collaboration de recherche :
 - Analyse et étude des résultats générés
 - Protection les résultats si besoin (brevet, savoir-faire, logiciel)

5. Vous souhaitez développer une offre de service (type plateforme) ? Pensez à la gestion en *Business Unit* Sayens

a. Modalités de gestion des unités

La **Business Unit (BU)** ou **unité** est un mode de gestion des activités partenariales proposé par Sayens, dans le cas où l'activité requiert le financement de personnels permanents et de coûts d'environnement (location, assurance, maintenance ...). Quelques exemples de plateformes technologiques opérées par Sayens : DiVVA, Biotech'innov, Pôle Matériaux, Pôle corrosion, Pôle chimie moléculaire.

Pour les BU, le chiffre d'affaires sert à financer (1) les ressources humaines Sayens affectées à l'unité, (2) tout ou partie des coûts de fonctionnement (dont la contribution des services Sayens au-delà de la gestion de contrat ; ex : qualité, chargés d'affaires...) et d'environnement de l'unité, et (3) le service de gestion administrative et financière et l'appui au management, au développement et à la valorisation des activités de l'unité de Sayens au travers d'une quote-part de Fonctionnement Général.

Le résultat dégagé (excédentaire ou déficitaire) est mis en réserve sur un **compte de fonctionnement (FFTX)**. La réserve disponible est calculée chaque année, et son solde cumulable (excédents nets des éventuels déficits) **est mobilisable pendant 4 ans** pour financer le développement de l'unité.



Le compte de fonctionnement (FFTX) $\neq$ compte de mise à disposition (MAD)

- Le compte de MAD est alimenté par les montants non consommés dans le cadre des projets de recherche et peut être utilisé à toutes fins de recherche, sauf pour le recrutement de personnels pour des raisons de droit du travail. Les fonds sont disponibles 2 ans.
- Le compte de fonctionnement est alimenté par le résultat dégagé sur les affaires d'une unité. Il peut être utilisé à toutes fins de recherche, y compris le recrutement de personnels. Les fonds sont mis en réserve pendant 4 ans.

La quote-part de fonctionnement général (frais de gestion) est estimée pour chaque projet à 20%. Si l'activité de la BU est adossée à un établissement, un pourcentage est reversé à l'établissement selon les mêmes règles que les contrats en gestion.

Elle est révisée annuellement afin d'assurer l'équilibre financier de l'activité R&D Partenariale. Par ailleurs, comme dans le cadre des contrats en gestion, la négociation des contrats par les responsables de domaines ou l'apport d'affaire de Sayens sont notifiés dans les fiches de coûts.

Pour en savoir plus, contactez votre référent Sayens.

b. Les services d'appui aux unités

Sayens accompagne le pilotage et le fonctionnement des unités. En particulier, des services liés au management de la qualité, à la prospection, à la communication, peuvent être réalisés par Sayens pour contribuer au développement de l'activité des unités. Certains de ces services sont réalisés sur demande, selon les capacités d'accompagnement. Pour en savoir plus, prenez contact avec votre référent Sayens.

Engagement Chercheur

- Piloter l'activité en concertation avec le responsable domaine Sayens en charge du suivi de la BU
- Mettre tout en œuvre pour assurer l'équilibre de l'activité

Engagement Sayens

- Possibilité d'affecter des ressources en CDI
- Mise en place d'un compte de fonctionnement
- Réserve financière disponible pendant 4 ans

6. Vous souhaitez **réaliser une expertise** pour le compte d'une entreprise ?

L'objectif du dispositif « expertise » développé par l'UBE et Sayens est de favoriser le développement de prestations de service effectives par des chercheurs sous forme de consultances, d'études et d'expertises avec des partenaires entreprises, dans un cadre qui favorise la transparence de ces activités vis-à-vis de l'UBE, et la sécurité juridique des enseignants-chercheurs qui réalisent ces activités de conseil comparativement à ce qui peut être fait dans le cadre d'auto-entreprises. Chaque enseignant chercheur UBE a la possibilité de réaliser jusqu'à 50 000€HT de prestation intellectuelle.

La prestation d'expertise est une **prestation intellectuelle ne prévoyant d'aucune manière des travaux de recherche impliquant les moyens du laboratoire** (réalisée hors des locaux et du service normal). Cette activité est **compatible avec les missions de recherche publique**, elle n'affecte pas leur exercice, et consiste en du **conseil ponctuel** faisant appel aux compétences des chercheurs en matière d'innovation et d'organisation, **sans que cela n'engage d'aucune façon les moyens techniques du laboratoire/de l'établissement**.

L'expertise peut dans certains cas être **associée à une collaboration de recherche, selon modalités à valider avec le chargé d'affaires Sayens**.

Quelques exemples de Prestations d'Expertises :

- Montage d'un programme de recherche pour le compte d'un acteur socio-économique.
- Rédaction d'un projet de Thèse CIFRE
- Relecture/validation scientifique d'un rapport de recherche.
- Analyse de données et rédaction d'un rapport scientifique.
- Expertise sur la base de données communiquées par le donneur d'ordres
- Formation de personnels au sein d'une entreprise.
- Participation à un séminaire au sein d'une entreprise ou auprès d'un acteur socio-économique
- ...

Dans le cadre des expertises, une fiche de coûts spécifique est établie, qui prévoit la répartition suivante :

- La rémunération du chercheur : 76,6 % du prix de vente sous forme de salaire brut chargé
- Frais de gestion UBE : 11,4% du prix de vente
- Frais de gestion Sayens : 12% du prix de vente

Engagement Chercheur

- Mêmes engagements que dans le cadre d'un contrat de recherche cf 1., 2., 3., 4.
- Ne pas utiliser les ressources du laboratoire
- Demander une autorisation de cumul d'activités

Engagement Sayens

- Mêmes engagements que dans le cadre d'un contrat de recherche cf. précédemment 1., 2., 3., 4.

7. Vous envisagez de répondre à l'appel à projet LabCom ANR ?

Pour accompagner la mise en place de projets bénéficiant du dispositif LabCom de l'ANR, Sayens apporte un appui aux enseignants chercheurs de l'UBE et de L'Institut Agro Dijon, sous forme d'une prestation intégrée au budget du LabCom obtenu, dans la mesure des capacités d'accompagnement des équipes.

Rappels au sujet du dispositif :

L'objet du programme **LabCom** de l'ANR est d'inciter les acteurs de la recherche académique à créer des partenariats structurés à travers la co-construction de « Laboratoires Communs » entre une startup, une PME ou une ETI et un laboratoire d'organisme de recherche.

Un Laboratoire Commun est défini par la signature d'un contrat définissant son fonctionnement, et notamment une gouvernance commune, une feuille de route de recherche et d'innovation, des moyens de travail permettant d'opérer en commun la feuille de route, une stratégie visant à assurer la valorisation par l'entreprise du travail partenarial.

L'aide (montant maximum prévisionnel) pouvant être allouée à un projet dans le cadre de cet appel à projets ANR LabCom est de 363 k€ (frais de gestion et de structure inclus) pour une durée de projet de 54 mois.

A partir de la validation de l'attribution de l'aide, le dispositif prévoit un fonctionnement en deux temps. (1) Une phase de montage d'une durée maximale de 6 mois définie dans la proposition consistant à finaliser l'accord cadre de laboratoire commun, pour laquelle l'acte attributif prévoit une première tranche d'aide d'un montant de 50 000 €, et (2) une phase opérationnelle du LabCom s'étendant sur 48 mois pour laquelle l'acte attributif prévoit une seconde tranche d'aide d'un montant maximum de 313 000 €.

Source : ANR

Le montant facturé par Sayens dans le cadre du montage de projet ANR LabCom est déterminé selon le montant à intégrer au budget de la 1^{ère} tranche de financement du LabCom et facturé en cas d'attribution de l'aide (aucuns frais ne seront facturés si le dossier n'est pas retenu par l'ANR) :

Nature de l'accompagnement

- Accompagnement des échanges entre le laboratoire et l'entreprise pour définir le projet, les enjeux et objectifs respectifs
- Coordination de la rédaction du projet
- Rédaction des éléments du dossier, hors parties relevant exclusivement du laboratoire, de l'entreprise ou du projet scientifique (présentations des partenaires, données chiffrées, stratégie, état de l'art et annexe scientifique, stratégie de pérennisation)
- Aide à la rédaction de la section 4 du dossier, hormis le 4.4
- Une relecture/expertise du dossier rédigé par le chercheur et l'entreprise, pour avis avant dépôt
- Prestation juridique pour la rédaction de l'accord-cadre entre les partenaires
- Suivi de la valorisation des résultats (implication dans le comité de valorisation du LabCom)
- Si besoin, aide à l'identification de l'entreprise partenaire

Un accord écrit est demandé au chercheur avec l'aval de la direction du laboratoire avant le démarrage de tout accompagnement.

8. Vous envisagez de déposer un projet européen ?

Pour accompagner le dépôt de projets européens, Sayens apporte un appui aux enseignants chercheurs de l'UBE et de l'Institut Agro Dijon, pour la construction et la rédaction des workpackages liés à la valorisation et la dissémination du projet. Cet appui est apporté au cas par cas, si pertinent selon la nature du projet, et en coordination avec la cellule Europe de l'établissement.

L'intervention de Sayens est valorisée dans le cadre du financement du projet.

Vos contacts et référents au sein de Sayens :

Domaine Humanités & IA			
Chargé d'affaires	Matthieu BACH	matthieu.bach@sayens.fr	06 25 10 80 87
Gestionnaire contrats	Nathalie GENIN	nathalie.genin@sayens.fr	03 80 40 34 71
Domaine Matériaux et Technologies Analytics & Manufacturing			
Chargé d'affaires	Nicolas RICHARD	nicolas.richard@sayens.fr	06 15 36 85 49
Gestionnaire contrats	Odette HEISLER	Odette.heisler@sayens.fr	03 80 40 34 79
Chef de projet transfert	Elisabeth CLOSIER	elisabeth.closier@sayens.fr	06 73 53 74 09
Domaine Santé et Dispositif Medicaux			
Chargé d'Affaires	Benoist PRUVOT	benoist.pruvot@sayens.fr	07 88 19 77 79
Gestionnaire contrats	Nathalie MONCHARMONT	nathalie.moncharmont@sayens.fr	03 80 40 34 80
Chef de projet transfert	Coralie BRINGTOWN	coralie.bringtown@sayens.fr	
Domaine Aliments & Agrotechnologies			
Chargé d'Affaire	Etienne KAYSER	etienne.kayser@sayens.fr	07 79 55 41 72
Gestionnaire contrats	Nathalie GENIN	nathalie.genin@sayens.fr	03 80 40 34 71
Chef de projet transfert	Emilie BOURGEOIS	emilie.bourgeois@sayens.fr	06 02 73 85 97
Adresses génériques :			
- Service achats : achats@sayens.fr			
- Service RH : rh@sayens.fr			
- Service qualité : qualite@sayens.fr			
- service informatique : informatique@sayens.fr			

Glossaire :

Fiche de coûts :	support utilisé par les chargés d'affaires Sayens établi en concertation entre Sayens, les établissements et les laboratoires, pour chiffrer au mieux l'ensemble des coûts dans le cadre d'une prestation ou d'un contrat de collaboration.
Coûts :	Montant total des ressources ou dépenses nécessaires pour réaliser un projet ou une prestation
Prix :	Somme d'argent qu'un client/partenaire consent à payer pour obtenir un bien ou un service
Marge :	Différence entre le prix et le coût du projet
Reversement :	Montant versé par Sayens aux établissements dans le cadre d'un projet, soit sous forme de frais de gestion, soit en compensation de l'engagement des ressources de l'établissement dans les projets
Chargé d'affaire :	Personnel Sayens en charge de l'accompagnement des chercheurs dans le montage, la contractualisation et le suivi des affaires.
Frais de gestion :	Coût forfaitaire qui permet de rémunérer le service de gestion administrative et financière des contrats.
Numéro d'affaire :	Référence attribuée par Sayens pour identifier spécifiquement chaque contrat
Mise à disposition :	Marge issue d'un contrat de recherche ou de prestation, à disposition du chercheur chef de projet, pour une utilisation à des fins de recherche
Réserve :	Cumul des bénéfices annuels d'une <i>business unit</i> , disponibles pendant 4 ans et utilisable pour le fonctionnement de l'unité.
(Stratégie) de Valorisation :	Protection de la propriété intellectuelle et transfert vers le monde socio-économique, au travers d'une éventuelle phase de maturation