



**MINISTÈRE DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT, DE
LA DÉCENTRALISATION ET DE
LA FONCTION PUBLIQUE**

**DIRECTION GÉNÉRALE DE
L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION
PUBLIQUE**

**139, rue de Bercy
75572 PARIS Cedex 12**

DEFENSEUR DES DROITS

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

**7, rue Saint Florentin
75008 PARIS**

Appel à projets de recherche commun Défenseur des droits-DGAFP

**Mesure et analyse des écarts de rémunération entre hommes et femmes au sein
de la fonction publique**

**La date limite de réception des projets :
Vendredi 12 octobre, 12 heures**

Le présent document comporte 15 pages dont 4 pages d'annexe.

Préambule

Un volet pour l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes est inscrit dans la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la Fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la Fonction publique. Des objectifs chiffrés et progressifs de nominations de femmes, assortis de sanctions financières, en cas de non respect, sont en particulier mis en œuvre dans le haut encadrement des trois versants de la fonction publique. Cette innovation législative traduit plus d'une décennie de réflexion sur le thème de l'égalité professionnelle entre hommes et femmes dans la Fonction publique.

En 1999, un rapport au ministre de la Fonction publique, de la Réforme de l'Etat et de la Décentralisation¹ recensait les obstacles rencontrés par les femmes pour accéder aux grades et emplois supérieurs des fonctions publiques et proposait des solutions pour les contourner ou les résorber. A la suite de ce rapport, un comité de pilotage pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois supérieurs des fonctions publiques a été mis en place entre 2000 et 2005². Ses missions comprenaient : le recueil de données concernant la formation, le recrutement et l'avancement des femmes dans la fonction publique ; la recherche de l'ensemble des causes de discrimination préjudiciables aux femmes dans l'accès aux emplois supérieurs des fonctions publiques ; la formulation de recommandations pour remédier aux inégalités constatées ; l'évaluation des effets des mesures prises ; le suivi de la mise en œuvre de ces recommandations.

Un certain nombre de recommandations formulées par le comité a été suivi d'effet : la connaissance des inégalités a été améliorée par la production de statistiques sexuées³, la garde d'enfants a été soutenue par la mise en place du Chèque emploi service universel (CESU), et la loi a été aménagée pour favoriser la parité et promouvoir l'égalité des carrières (représentation équilibrée dans les organismes paritaires et les jurys de concours). Aux travaux du comité de pilotage ont succédé d'autres rapports – le rapport Grésy en 2009 par exemple – alimentés par nombre d'études, dont le dossier « Parité et diversité dans les trois fonctions publiques » de la DGAFP paru en 2008 dans le rapport annuel sur l'état de la fonction publique.

Parallèlement, deux chartes ont été adoptées :

- *la Charte de l'égalité entre les hommes et les femmes de 2004*, a permis dans un premier temps d'établir une liste d'actions à mener en faveur de l'égalité hommes-femmes, qui associe l'Etat et les collectivités territoriales.
- *la Charte pour la Promotion de l'égalité dans la Fonction publique, signée en 2008*, porte sur l'ensemble des discriminations dans la Fonction publique. Résultat d'un travail commun entre le Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique et la HALDE, cette charte traite entre autres des phénomènes discriminatoires engendrés par une égalité professionnelle hommes-femmes encore insuffisamment développée dans la Fonction publique.

¹ Colmou, A.-M. L'encadrement supérieur de la fonction publique : vers l'égalité entre les hommes et les femmes : quels obstacles, quelles solutions ?, La Documentation Française, Paris, 1999.

² Le comité a publié trois rapports en 2002, 2003 et 2005, qui sont disponibles sur le site de la bibliothèque des rapports publics : <http://www.ladocumentationfrancaise.fr/rapports/index.shtml>.

³ Voir *Rapport annuel sur l'état de la fonction publique*, La Documentation Française, Paris, 2009, fiche thématique n°4 : « Parité », p. 519. Ces publications sont accessibles en ligne : <http://www.fonction-publique.gouv.fr/rubrique69.html>.

En décembre 2011, Mme Françoise Guégot, dans le rapport qu'elle a remis au Président de la République sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dans la fonction publique, part du constat que des progrès importants restent à accomplir dans la fonction publique en matière d'égalité professionnelle, en dépit des engagements pris et d'une prise de conscience sur le sujet ces dernières années. L'exemple le plus frappant, et qui fait voler en éclat le présupposé selon lequel la loi garantit de fait un égal traitement entre hommes et femmes dans la fonction publique, est celui des écarts de rémunérations. Alors que le statut des fonctionnaires garantit l'égalité de traitement des agents à toutes les étapes de la carrière, les écarts de rémunérations entre les hommes et les femmes subsistent et sont évalués à 15,6% dans la Fonction publique de l'Etat en 2006.

Si cet écart s'explique très largement par la structure des emplois et les effets du temps partiel, il est également le fait d'un écart sur les attributions indemnitaires, autrement dit les primes, systématiquement inférieures pour les femmes (16% du traitement en moyenne) par rapport aux hommes (31%). Ainsi par exemple pour la catégorie socio-professionnelle des attachés et inspecteurs, ce taux s'établit à 40% pour les femmes et 45% pour les hommes. Ces différences sont également présentes dans l'encadrement supérieur, où les effets du temps partiel sont moindres, au moins en théorie (taux de prime de 55% pour les personnels de direction « femmes », contre 68% pour les hommes).

1. Présentation de l'appel à projets de recherche :

Le rapport Guégot préconise une amélioration générale de la connaissance de la situation comparée des hommes et des femmes dans la fonction publique. Or si la connaissance des inégalités a été améliorée par la production de statistiques sexuées, l'observation fine des différences de traitement en matière de rémunérations (salaires et primes) peine à être établie. Le sujet a fait l'objet de nombreuses études sur le champ des salariés du privé (Muller 2012, Meurs, Ponthieux, 2006) mais une analyse poussée en la matière sur le champ des trois versants de la fonction publique (Etat, Territoriale, Hospitalière) et dans une optique de comparaison public-privé fait encore largement défaut.

L'objectif de cet appel à projets de recherche, cofinancé par la DGAFP et la Mission lutte contre les discriminations et pour l'égalité du Défenseur des droits⁴ est de solliciter des travaux empiriques quantitatifs sur la mesure et l'analyse des écarts de rémunération entre hommes et femmes au sein de la fonction publique de l'Etat mais également au sein des trois fonctions publiques et en comparaison avec le secteur privé.

Il s'agira de chiffrer le plus précisément possible la part des écarts de rémunération entre hommes et femmes qui relève des effets du temps partiel, et dans la mesure du possible des interruptions de carrière, et des effets de structure des emplois (statut, corps, grades, ministères d'appartenance, localisation, etc.) et la part qui subsiste à caractéristiques observables identiques entre hommes et femmes.

Ainsi par exemple, on pourra affiner le constat selon lequel, dans certains « grands corps » (Mines, Ponts et Télécoms ; Inspection générale des Finances ; Inspection générale de l'Administration ; Inspection générale des Affaires sociales ; Conseil d'Etat ; Cour des comptes, etc.), plus les rémunérations augmentent, plus les écarts de rémunérations entre hommes et femmes se creusent au détriment des femmes. En raisonnant « toutes choses égales par ailleurs » et en prenant notamment en compte l'effet de l'âge, on pourra mettre en lumière l'impact du caractère récent de la féminisation de ces corps par rapport à d'autres corps.

⁴ Par la loi organique n°2011-333 du 29 mars 2011, le Défenseur des droits a succédé au Médiateur de la République, au Défenseur des enfants, à la Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité (HALDE) et à la Commission nationale de déontologie de la sécurité (CNDS).

Données disponibles et modalités d'accès

Le département des études et des statistiques de la DGAFP, qui constitue le Service Statistique Ministériel en charge de la fonction publique, mène son activité à partir de trois types de sources d'information : mobilisation de sources administratives (fichier de paye des agents de l'État, déclarations annuelles de données sociales, procès-verbaux d'élections aux commissions administratives paritaires,...) ; mobilisation de données de gestion (exploitation de fichiers, réalisation d'enquêtes dématérialisées de nature exhaustive auprès des administrations) ; extension ou mobilisation sur le champ de la fonction publique de grandes enquêtes statistiques par sondage, aussi bien auprès des salariés que des employeurs.

Les sources statistiques issues des sources administratives

Jusqu'en 2009, l'Insee mettait chaque année, à disposition du SSM, le fichier de paye des agents de l'État (ou fichier général de l'État – FGE). Un chaînage sur 5 ans de ces fichiers par l'Insee permet au SSM, de suivre les individus 5 années de suite à partir du fichier 2004-2008 (2006-2010 étant les années les plus récentes).

L'Insee a également mis à disposition du SSM, le panel des agents de l'État, issu des fichiers de paie des agents de l'État exploités par l'Insee depuis 1978. Il présente un taux d'échantillonnage au 1/12ème des agents de l'État et est réalisé dans les mêmes conditions que le panel DADS (pour les salariés du privé). Constitué à titre expérimental par l'Insee en 2007, et utilisé dans une étude de référence sur les carrières de l'ensemble des agents civils des ministères (« Les carrières dans la fonction publique d'État : premiers éléments de caractérisation », J. Pouget, C. Bessière, 2007), ce fichier d'étude a été transmis au département des études et des statistiques au printemps 2009. Les données utilisées jusqu'à présent couvraient la période 1978 à 2007 ; elles ont vocation à être enrichies au-delà de 2007.

La nouvelle source d'information conçue et produite par l'Insee, couvrant les trois versants de la fonction publique - le système d'information sur les agents des services publics (SIASP) - a été introduite dès l'exercice 2009 dans le décompte des emplois publics et la mesure des rémunérations⁵. Auparavant, les informations sur les agents des fonctions publiques reposaient sur des sources disparates : fichier annuel de paye des agents de l'Etat (FGE) depuis 1976 pour la fonction publique de l'Etat (FPE), enquêtes Colter depuis 1980 et bilans sociaux pour la fonction publique territoriale (FPT), enquête SAE et enquête auprès des établissements d'hébergement pour personnes âgées (EHPA) de la Drees pour la fonction publique hospitalière (FPH), ainsi que les déclarations annuelles de données sociales (DADS) depuis 1993 pour les données sur les rémunérations des fonctions publiques territoriale et hospitalière. En se substituant à ces multiples sources, SIASP vise à assurer la meilleure comparabilité possible et une cohérence maximale en matière de conditions d'emploi et de revenus entre les salariés des trois fonctions publiques, tout en permettant des comparaisons public-privé. SIASP intègre des concepts et variables caractéristiques du secteur public, notamment liés au statut de l'agent ou à son mode de rémunération (grade, échelon, indice, etc.).

Par ailleurs, les données de SIASP sont intégrées depuis 2009 dans un fichier DADS appelé « DADS grand format » afin que soient réunies en un seul fichier des données homogènes pour le secteur privé et les trois versants de la fonction publique. Ainsi, à l'été 2011, l'Insee a produit une première version de ces DADS grand format portant sur l'exercice 2009. Si ces

⁵ Cf « Décompte des emplois et mesure des évolutions de salaires dans les trois versants de la fonction publique : Compléments méthodologiques suite à l'introduction du nouveau système d'information SIASP (Insee) », *Documents et méthodes*, DGAFP, 2011.

données ne contiennent pas le même niveau de détail que SIASP sur les variables caractéristiques de la fonction publique (grade, échelon, indice, etc.), elles permettent d'effectuer des comparaisons entre salariés du public et salariés du privé.

La procédure d'accès à l'ensemble des sources statistiques issues des sources administratives nécessite l'introduction d'une demande devant le comité du secret statistique. L'Insee et les Services Statistiques Ministériels accèdent en effet à ces informations via l'article 7bis de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 à des fins exclusives de statistiques. Les fichiers de données individuelles sont couverts par le secret statistique, et leur transmission est en règle générale, interdite. Néanmoins, l'article 7ter de la même loi n°51-711 du 7 juin 1951 indique la procédure à suivre pour obtenir une dérogation à cette interdiction de transmission et accéder à ce type de données à des fins exclusives de recherche scientifique ou de réalisation d'études économiques, après soumission du projet au Comité du secret statistique.

Dans le cas où l'avis du Comité du secret statistique sera favorable, les modalités de mise à disposition sont établies par l'Insee, en liaison avec le SSM concerné : soit via le centre d'accès sécurisé à distance mis récemment en place par l'Insee, soit dans les locaux sécurisés du département des études et des statistiques de la DGAFP qui dispose depuis début 2010 d'un serveur informatique sécurisé.

Les enquêtes statistiques

Les chercheurs pourraient par ailleurs mobiliser des enquêtes statistiques, en particulier l'*enquête emploi* de l'Insee. Les travaux de collaboration entre le SSM Fonction publique et l'Insee ont conduit à expertiser et affiner la variable permettant de distinguer les agents des trois versants de la fonction publique dans l'*enquête emploi* de l'Insee. Les *enquêtes emploi* empilées sont mobilisées dans nombre d'études sur les écarts de taux d'emploi ou de salaires (entre hommes et femmes, entre descendants d'immigrés et non descendants d'immigrés, etc.). Elles pourraient ainsi l'être pour analyser les écarts de salaires entre hommes et femmes dans une optique de comparaison public-privé.

D'autres enquêtes peuvent être mobilisées, à l'initiative des chercheurs, comme par exemple les enquêtes Génération du Céreq ou le panel européen des ménages.

Pour l'accès à ces données d'enquêtes (Insee, Céreq), les chercheurs devront prévoir de passer des conventions bilatérales d'exploitation des données avec les organismes dépositaires.

2. Déroulement des travaux et budget global de l'opération

Déroulement des travaux

Le délai de réalisation des recherches envisagées est de 20 mois à compter de la date de notification des conventions qui seront conclues entre la Mission lutte contre les discriminations et pour l'égalité du Défenseur des droits et la DGAFP et les titulaires. Les recherches se dérouleront donc approximativement entre octobre 2012 et juin 2014.

Il sera attendu des équipes sélectionnées qu'elles respectent le calendrier suivant :

- dans le mois qui suit la notification de la convention, une note d'étape de 4 ou 5 pages présentant le programme et le calendrier de travail (notamment dépôt du dossier début novembre pour passage début décembre devant le comité du secret du CNIS);
- neuf à douze mois après la notification de la convention, un rapport intermédiaire d'une trentaine de pages en version électronique et une ou deux séances de restitution au

commanditaire (par exemple lors d'un séminaire de directeurs de ressources humaines des ministères ou d'une réunion du réseau des gestionnaires de l'encadrement supérieur) ;
- vingt mois après la notification de la convention, un rapport définitif, présenté lors d'une séance de restitution finale, un résumé présentant les principaux résultats (en vue d'un article de type vulgarisation) et un article de synthèse de type académique.

Chacune de ces étapes donnera lieu à une séance collective de travail, en présence du comité de suivi de l'appel à études et recherches, visant à faire le point sur l'avancement des travaux et à permettre des échanges entre les équipes. Des réunions complémentaires pourront être organisées avec les équipes retenues, en tant que de besoin.

La DGAFP, la Mission lutte contre les discriminations et pour l'égalité du Défenseur des droits et les équipes retenues partageront le droit d'usage des travaux réalisés.

Budget global de l'opération

La DGAFP et la Mission lutte contre les discriminations et pour l'égalité du Défenseur des droits participent au financement des projets (montant global estimé à 140 000 €). Le budget total du présent appel à projets de recherche sera affecté au co-financement des projets retenus, dont le nombre envisagé est de 2 à 4, selon la qualité des propositions reçues et le budget final.

3. Demande de renseignements, remise des projets, critères de sélection et modalités de contractualisation

Demande de renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- pour ce qui concerne les aspects techniques et administratifs, auprès de :
 - Jacques Brosseau, 01 55 07 42 53, jacques.brosseau@finances.gouv.fr
 - Guillaume Petit, 01 53 29 61 48, guillaume.petit@defenseurdesdroits.fr
- pour ce qui concerne le contenu de l'appel à projets, auprès de :
 - Christine Gonzalez-Demichel, christine.gonzalez-demichel@finances.gouv.fr
 - Amandine Schreiber, 01 55 07 42 03, amandine.schreiber@finances.gouv.fr
 - Martin Clément, 01 53 29 22 85, martin.clement@defenseurdesdroits.fr

Contenu des propositions

Les projets devront être rédigés en langue française et être accompagnés des documents suivants dûment complétés :

- présentation de la structure répondante (cf. modèle en annexe 2) et références scientifiques des chercheurs ou personnes travaillant à la recherche ;
- résumé du projet de recherche (cf. modèle en annexe 3), incluant une présentation des méthodes ;
- présentation détaillée du coût de la recherche (cf. modèle en annexe 4).

Remise des projets

Les projets doivent être envoyés par mail (document Word ou pdf) avec accusé de réception à :

dgaftp.b3-secretariat@finances.gouv.fr et amandine.schreiber@finances.gouv.fr

**La date limite de réception des projets est fixée au :
12 octobre, 12h**

Sélection des projets

Le département des études et des statistiques organisera un comité de suivi. Il se composera de représentants du Service des Droits des Femmes et de l'Égalité (SDFE), de l'Observatoire de la parité et d'experts scientifiques dont certains membres du conseil scientifique de la DGAFP.

Modalités de contractualisation

Conformément à l'article 3 (alinéa 6) du code des marchés publics, le projet retenu fera l'objet d'une convention de recherche rédigée en français et établissant une copropriété des résultats et un cofinancement de la recherche. A ce titre, **les équipes soumissionnaires doivent proposer un cofinancement strictement conforme à l'annexe 4** (annexe financière) jointe.

ANNEXE 1

Financement des travaux de recherche par appel à projets de l'administration: exposé des principes mis en œuvre et des modalités de réponse

Le Département des études et des statistiques de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), qui constitue le service statistique ministériel (SSM) chargé de la fonction publique, et la Mission de lutte contre les discriminations et pour l'égalité du Défenseur des droits, ont décidé de co-financer des travaux de recherche. La procédure d'appel à projets de recherche a pour objectif de mobiliser des équipes de chercheurs – principalement, mais non exclusivement, universitaires ou CNRS – existantes ou constituées de façon *ad hoc*.

I- Les principes mis en œuvre par l'administration

a) Principes

L'administration mobilise les équipes de recherche par des appels à projets de recherche, soumis au préalable à l'avis du conseil scientifique de la DGAFP.

Le texte de chaque appel à projets de recherche mentionne un montant prévisionnel global des dépenses prévues dans le cadre de l'appel. L'attention des candidats est attirée sur le fait que ce montant est donné à titre indicatif et qu'il peut être ajusté, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'intérêt scientifique et du nombre de projets reçus.

Il convient de noter qu'un organisme peut présenter un projet fédérant plusieurs équipes de recherche, étant entendu qu'il sera alors le seul contractant pour l'ensemble des équipes ; et qu'un même organisme peut déposer plusieurs projets d'équipes différentes.

Les projets sont sélectionnés sur la base de la recherche du meilleur rapport qualité prix et non sur la seule base du prix le moins cher. La sélection se fonde prioritairement sur la qualité scientifique du dossier, puis sur le prix de l'opération.

Le comité de sélection se réserve le droit d'opérer une présélection de projets, pour lesquels l'administration demande des précisions et/ou ajustements sur la partie scientifique et éventuellement sur la partie financière, dès lors que cela ne bouleverse pas l'économie générale de l'offre. Au regard du nouveau projet présenté alors par le candidat, l'administration décide de retenir ou de rejeter l'offre.

Au final, une convention de recherche est conclue entre l'organisme de rattachement de l'équipe de recherche et l'administration (DGAFP) sur la base des deux principes ci-après : le cofinancement et la copropriété intellectuelle.

b) Cofinancement

Le financement du coût total de la recherche est partagé entre l'administration et l'organisme de rattachement de l'équipe de recherche.

L'administration finance tout ou partie des seuls coûts directs du projet de recherche, à savoir :

- les rémunérations des personnels recrutés sur convention, la durée du recrutement ne pouvant excéder la durée de l'opération ;
- les frais de mission et de fonctionnement directement rattachés au projet.

L'organisme de rattachement finance les rémunérations de ses personnels permanents et tout autre frais qu'il se propose de prendre en charge.

c) Copropriété intellectuelle

Les résultats des travaux sont la propriété conjointe de l'administration et de l'organisme de rattachement. Les chercheurs, en tant que personnels de l'organisme de rattachement, et l'administration peuvent faire librement usage des résultats, notamment à des fins de communication ou publication.

Toutefois, les chercheurs s'engagent à :

- Informer au préalable l'administration responsable du suivi de la recherche de tout projet de publication ou de communication devant intervenir dans les 6 mois suivant la réception des travaux. Au-delà de ce délai, les chercheurs sont libres de toute publication ou communication, sous réserve du respect de l'exigence décrite au point 2 ci-dessous.
- Mentionner le financement de l'administration dans toutes les publications et communications réalisées à partir des travaux financés, et cela sans limite de date. L'administration s'engage à mentionner l'équipe de recherche et son organisme de rattachement dans toutes les publications et communications réalisées à partir des résultats remis.

II- Elaboration de l'annexe financière

L'annexe financière remise par le candidat constitue un élément d'appréciation du projet de recherche. Cette annexe est contrôlée et visée par le service ordonnateur du ministère. Une fois le projet retenu définitivement par l'administration, aucune modification substantielle ne peut avoir lieu, les montants prévisionnels étant reportés dans la convention de recherche et devenant de ce fait un engagement juridique.

Il est donc demandé aux candidats :

- de respecter strictement le modèle d'annexe financière et d'en renseigner les 3 parties

- d'appliquer les recommandations suivantes :

a) Rémunérations

Dans la partie « financement demandé à l'administration », il convient de ne faire apparaître que les seules rémunérations des personnels engagés sur convention (doctorants, chercheurs contractuels, etc.). Les salaires des personnels permanents doivent figurer dans la partie « co-financement du titulaire » au prorata du temps consacré effectivement à la recherche.

Indiquer le type de travaux rémunérés puis :

- nombre de personnes rémunérées et leur type de qualification ;
- coût horaire ou coût mensuel charges comprises ;
- temps de travail rémunéré en nombre de mois et/ou nombre d'heures par mois.

b) Frais de missions

Le candidat propose des coûts réels ou estimés qui constituent un plafond maximal.

Indiquer l'objet de la mission puis :

- déplacements : nombre de personnes X coût unitaire de l'aller-retour (coût réel ou coût moyen estimé) ;
- hébergement et restauration : nombre de jours X nombre de personnes X coût journalier moyen estimé (hôtel et/ou repas) ;
- inscriptions aux colloques : coût d'une inscription X nombre de personnes.

L'administration finance les frais de participation à des colloques liés au projet pour 1 ou 2 membres de l'équipe retenue. La présentation, par ces participants, d'une communication au colloque sera jugée favorablement par le comité de sélection lors de la sélection des projets (au moment du colloque, une copie de cette communication sera adressée à l'administration responsable du suivi).

c) Frais de fonctionnement

Pour assurer la validité juridique du dossier, il convient de ne pas indiquer un simple montant forfaitaire mais d'exposer les détails qui ont servi à estimer et calculer le montant prévisionnel du poste de dépense en question (se reporter aux indications données dans le modèle en annexe 4).

d) Coût total de la recherche

Il résulte du détail des coûts une estimation précise du coût total hors taxes du projet de recherche et une répartition en pourcentage du financement (troisième partie de l'annexe financière). Si l'organisme répondant est soumis à la TVA, celle-ci doit être appliquée à la part du montant demandé à l'administration. Dans le cas contraire, le candidat doit joindre à son dossier le certificat d'exonération de TVA fourni par l'administration fiscale.

Il est recommandé aux candidats de remplir l'annexe financière en lien avec le service juridique ou la structure de valorisation de leur organisme de rattachement. Si besoin, ils peuvent aussi contacter le secrétariat général de la DGAFP (Jacques Brosseau 01 55 07 42 53) pour toute demande de précisions ou de conseils concernant les aspects financiers et juridiques.

L'administration se réserve le droit de refuser tout projet dont l'annexe financière ne serait pas remplie sur la base du modèle joint au présent appel. A titre exceptionnel, au cas où l'annexe financière du projet serait insuffisamment détaillée ou mal renseignée, l'administration adresse par courrier ses remarques au candidat qui peut envoyer une nouvelle annexe financière avant la date de réunion du comité de sélection, sous peine de rejet de l'offre.

III- Réalisation des travaux

a) Début des travaux

L'appel à projets de recherche détermine une période prévisionnelle de début des travaux, afin que les équipes de recherche puissent s'organiser. Toutefois, cette indication n'a pas de valeur contractuelle et est mise sous réserve de toute contrainte administrative. **La date légale et impérative de début des travaux est la date de notification de la convention de recherche passée avec l'organisme retenu.** Il s'agit de la date de réception du courrier de notification envoyé à l'organisme retenu après signature de la convention par l'administration, l'accusé de réception faisant foi.

b) Remise des travaux et acceptation par l'administration

Les travaux de recherche sont réalisés sur la base des exigences exposées dans le texte de l'appel, des caractéristiques scientifiques indiquées dans le projet du candidat et validées lors des réunions de lancement, et des règles décrites dans la convention de recherche. La qualité de l'avancement des travaux est évaluée par le comité de suivi, lors des contacts réguliers avec l'équipe de recherche et au moment des deux échéances intermédiaires.

En cas de mauvaise réalisation des travaux, dûment constatée par le comité de suivi, l'administration se réserve le droit de rendre une décision de réfaction (réduction du prix payé au moment du paiement du solde) ou de rejet du rapport final (non paiement du solde). Toutefois, à titre exceptionnel, l'administration peut accepter de prolonger la période contractuelle de recherche, en cas de circonstances exceptionnelles (passation d'un avenant).

c) Echéances de paiement

En principe, la convention de recherche prévoit un paiement en trois échéances :

- 1er paiement sur remise d'une note de mise en œuvre* du projet à la date de notification ;
- 2ème paiement sur remise d'un rapport intermédiaire à mi-parcours ;
- 3ème paiement (solde) à la fin de la convention, sur remise des documents suivants : le rapport final et un résumé de 2 pages présentant les résultats de la recherche.

**La note de mise en œuvre consistera en une version détaillée du projet de recherche après un premier échange avec le comité de sélection, et après ajustement du budget et de la durée du projet. L'équipe sélectionnée y détaillera les hypothèses issues de la littérature en précisant la bibliographie mobilisée.*

d) Pénalités de retard

En cas de non-respect des délais de remise des résultats finaux, et en tenant compte des éventuels ajustements actés par le comité de suivi, l'administration se réserve le droit d'appliquer des pénalités pour retard qui n'excéderont pas le montant calculé selon la formule suivante :

$P = (V \times R) / 600$ avec :
P : montant des pénalités
V : valeur de la prestation en retard en euros T.T.C.
R : nombre de jours de retard, calculé à compter du lendemain de la date fixée de remise du rapport final validé.

e) Mise en paiement

La mise en paiement des échéances intermédiaires est subordonnée à la production par l'équipe de recherche, et à la validation par le comité de suivi, des documents qui seront mentionnés dans la convention de recherche à l'article relatif aux conditions de règlement. L'administration responsable du suivi informe par voie électronique l'équipe de recherche de l'acceptation des éléments remis.

La mise en paiement du solde est conditionnée par :

- La remise d'un rapport final et d'un résumé et leur validation par le comité de suivi.
- La production d'un état récapitulatif des frais effectivement engagés pendant la durée du projet de recherche. Cet état récapitulatif dresse la liste par nature (rémunérations, missions, fonctionnements) des dépenses effectivement engagées. L'état récapitulatif est signé par le responsable scientifique de la recherche qui y appose le cachet de son établissement.

Attention, la facture du solde doit être cohérente avec cet état récapitulatif.

L'absence de cet état récapitulatif fait obstacle à la mise en paiement du solde de la convention.

ANNEXE 2
PRESENTATION DE LA STRUCTURE REpondANTE

Titre de l'étude présentée :

Structure répondante (différente de la structure de rattachement s'il s'agit d'un laboratoire de recherche)

- Nom :
- Adresse complète :
- Téléphone :
- Fax :
- Mail :
- Nom du(de la) directeur(trice) :
- Nom et qualité du responsable scientifique de la recherche :

Structure de rattachement (organisme cocontractant)

- Nom :
- Adresse complète :
- Téléphone :
- Fax :
- Mail :
- Nom et qualité de la personne ayant la délégation de signature :
- Forme juridique :
- N° SIRET :
- Code APE :
- Coordonnées bancaires :

Titulaire du compte :

Banque :

Code banque :

Code guichet :

N° de compte :

Clé RIB :

ANNEXE 3
RESUME DU PROJET DE RECHERCHE

Titre de la recherche présentée :

Objet :

Coût du projet

- Total :

- Part prise en charge par l'administration :

- Part prise en charge par le titulaire :

Durée et calendrier :

Méthodologie et moyens :



ANNEXE 4
PRESENTATION DETAILLEE DU COUT DE LA RECHERCHE

La présentation détaillée du coût de la recherche doit être réalisée obligatoirement selon le modèle suivant. Les tableaux peuvent être adaptés aux spécificités du projet sous réserve du respect des règles exposées dans le préambule. Cette annexe comprend trois parties.

1ère PARTIE : FINANCEMENT DEMANDÉ À L'ADMINISTRATION

I- Rémunérations (détaillées par travaux rémunérés et par type de qualification en fonction du temps de recherche consacré par chaque membre de l'équipe au projet, **hors personnel permanent**).

	Tâche 1	Tâche 2	Tâche n
Intitulé			
Nombre de personnes (par type de qualification)			
Coût horaire charges comprises			
Temps de travail rémunéré (nb. de mois et nb. d'heures par mois)			
Total			

Coût total des rémunérations (I) :

II- Frais de mission (détaillés par mission)

	Mission 1	Mission 2	Mission n
Intitulé (objet, lieu et nb. de jours)			
Frais de déplacement (nb. De personnes x coût unitaire)			
Frais d'hébergement et de restauration (nb. de jours x nb. de personnes x coût journalier moyen estimé (hôtel et/ou repas))			
Total			

Coût total des frais de mission (II) :

III- Frais de fonctionnement (Dans la limite de 50% du coût total de la recherche. Indiquer les détails justificatifs. Les coûts à indiquer sont réels ou à défaut estimatifs).

- documentation : *coût unitaire x quantité avec le nom ou type d'ouvrage*
- transcription d'entretiens : *coût unitaire x nombre d'entretiens ;*
- traduction : *coût du rapport ou de la page x quantité*
- frais postaux : *coût forfaitaire justifié*
- achat de petit matériel informatique : *coût unitaire x quantité avec type de matériel ou nom du logiciel (l'administration ne finance pas l'achat d'ordinateur)*
- reprographie : *coût forfaitaire justifié*
- télécommunications : *coût forfaitaire justifié*
- frais de secrétariat (**hors personnel**) : *coût forfaitaire justifié*
- autres (à préciser)

Coût total des frais de fonctionnement (III) :

IV- Total des coûts (I+II+III) : _____ €

H.T. _____

V- Frais généraux (ne peuvent être supérieurs à 10% du total des coûts I+II+III) : _____€
H.T.

Coût total hors taxes du financement demandé à l'administration : € H.T.

IIème PARTIE : COFINANCEMENT PROPOSÉ PAR LE CANDIDAT

I- Rémunérations (détaillées par travaux rémunérés et par type de qualification en fonction du temps de recherche consacré par chaque membre de l'équipe au projet, **personnel permanent**).

	Tâche 1	Tâche 2	Tâche n
Intitulé			
Nombre de personnes (par type de qualification)			
Coût horaire charges comprises			
Temps de travail rémunéré (nb. de mois et nb. d'heures par mois)			
Total			

Coût total des rémunérations (I) :

II- Autres (à détailler)

Montant HT du financement pris en charge par le candidat : € H.T.

IIIème PARTIE : COUT TOTAL HT DU PROJET DE RECHERCHE € H..T

_____ € H.T.

Répartition du financement entre le montant de l'administration et le montant candidat :

Administration : % Candidat : %

Précisions éventuelles :

Application de la TVA au montant demandé à l'administration (sauf si le candidat n'est pas soumis à la TVA, auquel cas joindre au dossier le certificat d'exonération fiscale) :

Montant HT :

TVA à 19,6%

Montant TTC :