

# MEMENTO gestion administrative et financière projet NExT

## Références :

Délibération n°DIRECTOIRE 240311-03 – gestion administrative et financière des projets NExT (phase 1)

Délibération n°DIRECTOIRE 240909-01 – gestion administrative et financière des projets NExT (phase 2)

Délibération n°DIRECTOIRE 241212-02 – modèles de conventions de reversement NExT

## Modalités financières

---

### 1) Cadrage et éligibilité des dépenses

- Seuls les établissements membres et partenaires de l'I-SITE peuvent bénéficier de fonds NExT sous forme de convention de reversement.
- Le versement à des associations est autorisé dans le cadre de prestations de service, dans le respect des règles de marché public. En revanche, les financements NExT ne peuvent pas être utilisés en subvention à des associations.
- La subvention NExT vise à couvrir les coûts additionnels du projet et ne finance pas les frais de structure.
- Pour rappel, toutes les dépenses liées à des fonds NExT doivent respecter la réglementation concernant les dépenses publiques et les procédures établies au sein de Nantes Université et/ou de l'établissement membre ou partenaire qui supporte la dépense.

#### *a) Dépenses de personnel*

- Les dépenses de personnel seront éligibles aux financements NExT, sur tous types de postes : CDD, CDI et statutaires, en dehors des projets de Recherche / Innovation pour lesquels les postes statutaires ne seront pas éligibles.
- Les dépenses de personnel (CDD, CDI, statutaires) prises en compte dans l'assiette de l'aide sont les suivantes :
  - Salaires y compris les primes et indemnités,
  - Charges sociales afférentes (y compris les cotisations d'assurance chômage ou allocations pour perte d'emploi à l'échéance des contrats concernés) et taxes sur les salaires,

- Prestations sociales obligatoires et prestations de restauration collective.

#### *b) Dépenses de fonctionnement*

- Les dépenses de fonctionnement :
  - Consommables et petits équipements (coût unitaire < 4 000 € HT),
  - Frais de communication et de publication sur les actions,
  - Frais de mission directement liés aux actions et pour les personnels affectés aux actions (statutaires et contractuels),
  - Prestation de service,
  - Dépenses de facturations internes correspondant à des prestations ayant donné lieu à une tarification et traçables en comptabilité, réalisées par une entité (service, département etc.) du bénéficiaire de l'aide,
  - Indemnités de stage,
  - TVA non récupérable, en fonction du régime fiscal auquel est soumis l'établissement bénéficiaire de l'aide.
- Les dépenses à caractère pérenne ne relevant pas directement de la mise en œuvre de l'Action ne sont pas éligibles au financement NExT, par exemple :
  - Les frais de structure (frais d'électricité, eau, gaz, location immobilière permanente, dépenses de mobilier courant),
  - Les fournitures administratives (fournitures de bureaux récurrentes : matériel de bureau, papeterie...),
  - Les dépenses de matériel informatique liées à la bureautique (hors personnel en CDD recruté spécifiquement pour l'Action).

#### *c) Dépenses d'investissement*

- Sont considérées comme dépenses d'équipement les achats matériels ou immatériels dont la valeur unitaire est supérieure à 4 000 € HT.

## **2) Modifications**

#### *a) Modification dans la répartition des dépenses*

- Si la réalisation du Projet / de l'Action diffère du budget prévisionnel, il est accordé une fongibilité entre et à l'intérieur des postes de dépenses (Personnel/Fonctionnement/Investissement) dans la limite de 30%.
- L'ajustement budgétaire envisagé et sa faisabilité seront validés par le porteur de projet avec son établissement de rattachement. Chaque année, une maquette financière à jour sera jointe au rapport d'activité transmis à l'équipe opérationnelle NExT.

#### *b) Recalcul de la subvention*

- Dans le cas où les dépenses réalisées sur l'ensemble de l'Action s'avéraient inférieures au montant de la dépense subventionnable, la subvention sera alors recalculée au prorata des dépenses effectivement justifiées. Le montant des frais de gestion sera alors également adapté en conséquence.
- En cas de dépassement de la subvention allouée, l'établissement porteur aura la charge d'absorber le différentiel.

### **3) Frais de gestion**

- Un taux uniforme de frais de gestion de 15% sera appliqué aux projets NExT pour la période 2023-2026, étant précisé que l'assiette sur laquelle ce taux sera appliqué sera celle du projet, hors frais de gestion.
- Les frais de gestion sont versés à l'établissement bénéficiaire qui a toute liberté dans leur affectation et qui n'est pas soumise à justification.

## **Cadrage des projets**

---

- L'établissement porteur et signataire se voit attribuer la responsabilité de la mise en œuvre du programme, est garant de la bonne gestion administrative et financière de l'ensemble du Projet/de l'Action et est responsable de son reporting.
- Un comité de pilotage du Projet/de l'Action sera organisé annuellement à l'initiative du coordinateur du Projet/de l'Action, associant l'ensemble des partenaires. Il permettra notamment de faire le point sur l'avancement des travaux, sur les livrables, sur les indicateurs et sur l'état des dépenses du Projet/de l'Action pour les partenaires.
- Le démarrage du Projet/de l'Action devra respecter un délai maximum après la notification de financement sur crédits NExT. La date limite de démarrage sera ainsi précisée en fonction des cas (cahier des charges de l'Appel à projets, délibération du directoire...).
- 12 mois après le démarrage du Projet / de l'Action, le coordinateur du Projet / de l'Action devra présenter un état d'avancement, notamment financier, accompagné d'éléments d'explication. En cas de retard trop important dans le démarrage du Projet / de l'Action, le Directoire pourra décider de la fin anticipée du Projet / de l'Action.
- Les dates établies dans la convention/notification de reversement initiale sont définitives (dates de projet et éligibilité des dépenses).