

Pléiade EA7338, 1er appel à demandes de financement 2019

[PJ x 10, plus le présent document]

Merci de lire attentivement le mél ci-dessous, en prêtant une attention particulière aux adresses à utiliser et aux pièces jointes. Il est vivement conseillé de sauvegarder ce mél et ses pièces jointes.

Attention: nous sommes dans le nouveau contrat 2019-23 de Pléiade, avec un nouveau directoire, et de nouveaux axes. La liste des adresses à prendre en compte est modifiée par rapport à celle des appels de l'exercice 2018 (voir plus bas).

Chers collègues,

Ceci est le premier appel à demandes de financement de l'exercice financier 2019. Nous vous invitons à nous adresser vos demandes **dès le vendredi 11 janvier et avant le lundi 21 janvier, midi.**

I. Rappel des nouveautés réglementaires (voir mails: 14 mars 2018, 8h33; 1er juin 2018, 8h41, 7 septembre 8h14)

1. Fournitures

Depuis le 2e appel de mars 2018

- Les commandes de papier et de fournitures de bureau sont centralisées et passées par Pléiade une (éventuellement deux) fois par an.

fournitures de bureau: vous devez signaler par courriel à l'assistante-Pléiade ce dont vous avez besoin (stylos, scotch, chemises, gommes, agrafes etc.), et passer prendre vos commandes à son bureau au terme d'un délai de 48 heures.

papier: une fois que vous avez été informés de l'arrivée des cartons de papier, vous devez passer les prendre auprès de l'assistante-Pléiade afin de les entreposer dans votre bureau (l'UFR ne dispose pas d'espace suffisant pour tout entreposer).

- Les seules commandes dont vous puissiez demander un financement à Pléiade sont celles de cartouches pour imprimantes (voir document n°7, OfficeXpress).

2. Demandes non concrétisées sur l'exercice précédent

depuis janvier 18, les demandes de financement acceptées par Pléiade au cours d'un exercice précédent et non encore concrétisées n'ont pas à être renouvelées.

II. Généralités

Vous trouverez ci-joint 10 documents:

- 1.** un formulaire de demande de financement (la fiche Pléiade) (**mise à jour de janvier 2019**)
- 2.** un document "comprendre la demande de financement" (mise à jour de janvier 2018)
- 3.** un document "liste d'ouvrages"
- 4.** le document "règles de fonctionnement financier 2019" (**mise à jour de janvier 2019**)
- 5.** un formulaire d'état de frais prévisionnels (mise à jour d'avril 2018)

6. un formulaire d'ordre de mission (mise à jour d'avril 2018)
7. un document OfficeXpressTarifsJuin16.xls
8. un document "PléiadeRèglesComptables". Ce document vous informe d'un certain nombre de nouveautés de la réglementation comptable: il vous a été envoyé par courriel le lundi 28 mai 2018 (mise à jour d'avril 2018).

Liés à la réglementation comptable décrite dans le document 8, 2 documents supplémentaires

9. un formulaire de remboursement de frais au comptant (avril 2018) : seul le haut de la page 3 est à remplir.
10. un document de "création d'agent" (avril 2018). Dans l'hypothèse où vous n'auriez pas encore accédé à une existence administrativo-comptable au sein de Paris 13, ce document vous permet d'"exister" dans les fichiers comptables et vous offre ainsi la possibilité, le cas échéant, d'obtenir un remboursement.

Ces documents sont également accessibles dans la partie privée du site de Pléiade.

Pour optimiser votre travail ainsi que le traitement de vos demandes, nous vous invitons à utiliser les dernières moutures des documents qu'il vous est demandé de renseigner.

Nous vous rappelons que, depuis le début de 2016, certains types de demande, en nombre restreint, peuvent être adressés au fil de l'eau. Vous en trouverez la liste dans le document "règles de fonctionnement financier 2018". Tous les autres doivent, comme par le passé, se faire dans le cadre des appels périodiques lancés par Pléiade.

Merci de lire ces documents attentivement. Nous ne saurions trop insister sur la nécessité du respect des règles de fonctionnement financier et de ses étapes, ainsi que des délais fixés par le bureau.

Ainsi, pour toute communication concernant vos demandes de financement à Pléiade, merci de toujours adresser vos courriels

• aux 5 adresses suivantes:

alexandre@univparis13.fr, viviane.arigne@orange.fr, cecile.fourrel.de.frettes@gmail.com, castejon.vanessa@wanadoo.fr, assistant-pleiade.llshs@univ-paris13.fr

• ainsi qu'aux 2 co-responsables de l'axe concerné par la demande:

1. ma.paveau@orange.fr, mredon@yahoo.com
2. molinmlp@gmail.com, sabrinajuillet@yahoo.com
3. quentin.deluermoz@gmail.com, nicolas.leroux@univ-paris13.fr
4. valerie.stienon@univ-paris13.fr, c.couleau@wanadoo.fr

Merci de noter que, comme précédemment, si vous omettez une adresse, vous courez le risque que votre demande ne soit pas répertoriée lors du dépouillement des demandes et soit oubliée le jour où le bureau élargi examine les demandes de financement.

C'est aussi, lorsque l'on décide de rattraper l'erreur, une perte de temps pour tout le

monde.

Il vous est **très vivement conseillé de constituer, dans votre messagerie, une liste des adresses à utiliser**, afin de n'en oublier aucune.

Pour les doctorants qui ne sauraient pas de quel axe ils relèvent: merci de donner l'axe et le nom du directeur/ de la directrice de thèse.

Les demandes seront examinées par le bureau élargi et vous recevrez notification de la décision rendue.

Bien cordialement,

Pour le bureau,

Viviane Arigne
Directrice-adjointe de Pléiade EA7338

PS: Calendrier prévisionnel des appels 2019:

1er appel : 1re quinzaine de janvier

2e appel : 2e quinzaine de mars

3e appel : 1re quinzaine de juin

4e appel : 1re quinzaine de septembre.