

## Rappel des possibilités et Règles de soutien financier par l'UMR CReAAH

### sur les crédits centraux (dotations de base).\*

\* hors financements de projets

#### 1. Programmation budgétaire

##### Principes généraux

C'est le « Dialogue » entre les membres (permanents et non permanents) et la direction de l'UMR (DU et DUA's) pour l'année N+1. Les membres expriment leurs besoins pour l'année à venir.

Il permet de prévoir la ventilation annuelle des moyens obtenus ou attendus, pour l'année N+1, toutes origines confondues (crédits CNRS, Universités de Rennes, Rennes 2, Nantes, Le Mans, Ministère de la Culture, Inrap).

- Seuls les membres permanents et non permanents sont éligibles ( i.e. à l'exclusion des membres associés)
- Le financement demandé et obtenu doit impérativement être **dépensé et justifié** dans l'année civile (avant fin novembre)

##### Calendrier

- appel en décembre pour l'année N+1 (*les membres font remonter aux responsables de sites et/ou à la direction du CReAAH*)
- janvier : arbitrages au niveau des sites (*par les DUA ou le Conseil de site*)
- février : analyse de la programmation annuelle par le *Conseil d'Unité*, arbitrages au niveau de l'UMR.
- juin-septembre : 2<sup>e</sup> tour de programmation, ajustement budgétaire sur le dernier trimestre (en fonction de l'exécution du budget).

NB : la programmation budgétaire intègrera automatiquement (budget sanctuarisé) : les réunions d'équipes, les réunions de doctorants, le centre de documentation, l'AAP « projet émergent » du CReAAH.

#### 2 – Après la programmation

- Pour chaque demande acceptée par l'arbitrage (cf. supra), compléter le formulaire adapté disponible sur l'intranet du site du CReAAH (demande d'engagement de dépense, d'ordre de mission)
- Les demandes doivent être envoyées à votre gestionnaire de site (pour les agents des établissements universitaires et du CNRS) ou à Catherine Louazel (agents du Ministère de la Culture et de l'Inrap).  
**Attention** : compléter toutes les rubriques et fournir les devis ou documents demandés. Toute demande incomplète ne pourra être traitée. Attention également aux délais (1 mois avant pour les missions à l'étranger, 8 jours avant le départ pour les missions en France).

Statut	Nature de la demande	Montant maxi. €	Condition
Membre permanent	Mission pour Colloque	1500/An	Présenter une com ou un poster au titre du CReAAH

Membre non permanent (doc et post-doc)	Mission pour Colloque	400/an	Présenter une com ou un poster au titre du CReAAH
Membre permanent	Aide à publication	1000 €	Manuscrit déposé et Lettre d'engagement de l'éditeur
Membre permanent et non permanent	Aide à la publication (traduction)		Vérifier auparavant les aides proposées par les établissements

\* Pour des demandes n'entrant pas dans ces cadres, chacun peut se rapprocher de la direction adjointe sur site dont il dépend (A. Gangloff pour CReAAH-LARA, UR2 ; A. Durand pour CReAAH Le Mans ; C. Le Carlier pour CReAAH-Archéosciences UR1 ; J. Mouchard pour CReAAH-Nantes, NU). Chaque site du CReAAH dispose de ses crédits d'établissement universitaire. Penser également aux financements via les projets de recherche et aux possibilités (variables) sur les établissements.

## **2. Dialog de gestion : dialogue entre la direction du CReAAH et les tutelles pour l'année N+1**

- appel en mai, aux membres, fiches à compléter
- à renvoyer en juin vers la direction (DU adjoints-responsables de sites et DU) en vue de la centralisation des demandes
- dépôt en septembre par la direction et à destination de toutes les tutelles.

**Concerne :** les demandes de postes, de financement pour organisation de colloques, d'équipements et les dépenses de fonctionnement.