**Manuel de Procédure de Soumission de Demande pour l’octroi de budget**

**Destiné aux laboratoires de recherche affiliés à l’ATRSS**

Dans la rubrique laboratoires du site WEB de l’ATRSS (www.atrss.dz), trois canevas sont disponibles :

[CANEVAS DE DEMANDE DE BUDGET DE RECHERCHE PAR OBJECTIFS](#_Toc431645)

[**CANEVAS DE DEMANDE DE FINANCEMENT D’UN PROJET DE THESE DE DOCTORAT**](#_Toc432053)

**1- Canevas de demande de budget de recherche par objectifs**

Le renseignement de ce canevas est obligatoire : ce canevas permet de définir les objectifs des budgets demandés.

Le canevas comporte une première page qui renferme des renseignements d’ordre général qui doit être obligatoirement renseignée

Ce canevas est subdivisé en trois sections : A, B

- La section A concerne les projets en cours au niveau du laboratoire. Elle doit être obligatoirement renseignée

- La section B concerne **le soutien à la formation doctorale**. Il s’agit du **premier objectif.** Si le laboratoire souhaite le financement de projets de thèses de doctorat, cette section doit être renseignée et toutes les pièces justificatives demandées (annexe 4) doivent être jointes, et ce pour chaque doctorant.

2Les visas et avis de la dernière page sont obligatoires pour la recevabilité du dossier

**Très Important : Joindre le PV du conseil de laboratoire (avec liste de présence) attestant l’adoption de la demande du budget du laboratoire.**

**Les pièces suivantes sont également obligatoires** :

- L’arrêté de nomination du directeur du laboratoire

- L’arrêté de création du laboratoire.

- La situation financière du laboratoire.

**2- Canevas de demande de financement d’un projet de thèse de doctorat**

Ce deuxième canevas doit être rempli si le laboratoire a renseigné la section B du premier canevas (section du premier objectif). Ce canevas comprend quatre pages qui doivent être dûment remplies. Nous insistons particulièrement sur l’importance de la dernière page du canevas (ARTICLE 7-8)(celle contenant les signatures du doctorant, du directeur de thèse et du directeur du laboratoire) :

**Important** : ce canevas concerne un seul doctorant ; il y aura autant de canevas à renseigner que de doctorants à financer.

**II- DEPOT DES CANEVAS**

Les canevas renseignés et toutes les pièces justificatives demandées doivent être déposés en version imprimée et en version CD au siège de l’(**ATRSS**) (*L’Agence Thématique de Recherche en Sciences de la Santé* (**ATRSS**)**Cité du chercheur (Ex : IAP), route de l’aéroport Ahmed BenbellaEs-Sénia,Oran).**

**III- RESERVES SUR LE DOSSIER A FOURNIR**

Une fois le dossier reçu, une liste des réserves est établie, et est envoyée au Directeur du laboratoire pour lever les réserves. Toutes les pièces manquantes sont cochées dans une grille, selon le modèle sous dessous ([**ANNEXE**](#_Toc433125) **)**

**IV- AUDITION DU LABORATOIRE**

Une invitation est envoyée au directeur du laboratoire et à trois experts scientifiques (du même domaine du laboratoire) pour l’audition qui se déroulera au siège de l’Agence. A cet effet, le laboratoire doit préparer un power point, de 15 minutes environ, qui portera sur une présentation du laboratoire, les productions scientifiques et les projets soumis pour expertise. Le débat sera ensuite ouvert. Les experts renseigneront des grilles d’évaluation des projets soumis. Une fois le PV de l’audition établi, deux résultats sont possibles :

- **Négatif :** le laboratoire ne doit pas être financé

- **Positif :** le laboratoire doit être financé

Un compte rendu de l’audition sera rédigé et transmis à la DGRSDT.

**Important : La présence du directeur du laboratoire, des chefs d’équipes et de tous les porteurs de projets est obligatoire le jour de l’audition.**

**V- FINANCEMENT**

1. **Financement de thèse doctorant**

- Le département financement de l’agence établit un état des doctorants (plusieurs doctorants peuvent figurer dans un seul état) et les transmettent, par courrier et courrier électronique, à la direction des finances DAF, afin qu’ils établissent les contrats.

- la direction des finances DAF-DGRSDT- envoie les contrats signés et visés à l’établissement de rattachement.

- La DGRSDT prend en charge le financement du doctorant.

**IMPORTANT**

* Le canevas de demande de budget de recherche par objectifs doit être établi et transmis à l’agence chaque année
* Le canevas de financement des projets de thèses de doctorat doit être renseigné et transmis à
* l’agence, chaque année (4 ans maximum).
* Les laboratoires doivent transmettre la situation financière chaque année Le financement des projets de recherche à impact socio économique se fait par tranches annuelles.
* Si le projet présente un bilan annuel négatif, l’agence peut procéder à l’arrêt immédiat du financement
* Le contrat du doctorant est valable une année.

***Pour toute information, merci de nous contacter :***

***Département de la programmation des projets de recherche : 041-519-196***

***Département du financement des projets de recherche : 041-519-198***