

Vos demandes d'OM et d'EJ → SERVICE DE LA RECHERCHE

Budget Recherche et budgets projets de recherche

TOUTES vos demandes sur le budget de la recherche et les contrats collaboratifs doivent être envoyées à ces adresses :

commande@ensait.fr

ordredemission@ensait.fr

Pour une saisie rapide, le service doit disposer, par mail, des éléments suivants :

- pour les EJ *
 - devis
 - budget sur lequel sera imputée la dépense
 - coordonnées (mail adresse, contact) de la société
 - informations administratives sur le fournisseur s'il n'est pas enregistré dans le logiciel cocktail (RIB, Adresse, numéro de SIRET...), le préciser lors de la demande
- pour les OM (**merci de transmettre vos demandes 8j avant la date de mission en France et 15j avant pour les missions à l'étranger**)
 - la demande d'ordre de mission reprenant l'ensemble des éléments nécessaires à la saisie de l'OM (formulaire sur le portail)
 - ❖ budget, objet du déplacement, dates, moyens de transports, demande d'avance...
 - ❖ les montants et « imprim-écran » des billets de train, d'avion...
 - ❖ toute information facilitant la saisie complète de l'OM

À noter : Les responsables scientifiques des projets/encadrants/Responsable des techniciens doivent impérativement être en copie des demandes par mail d'OM et d'EJ pour les doctorants, post-doctorants, ingénieurs, stagiaires, techniciens... dans un souci de sécurisation de l'engagement des dépenses.

**Cas particulier : dans le cadre des projets INTERREG et afin de respecter les règles du financeur, il est nécessaire de joindre à votre demande d'EJ la preuve de la consultation de plusieurs fournisseurs (2/3 devis, mails envoyés aux différents distributeurs...). Sans ces documents, la saisie ne pourra être faite.*

Après saisie et signature des EJ et des OM :

- pour les EJ
 - Le SAG transmet l'EJ au fournisseur et vous informe de cet envoi (*sauf sur demande expresse de l'utilisateur. Le SAG peut en effet vous transmettre l'EJ afin que vous puissiez l'adresser directement au fournisseur. Il est impératif de préciser ce point dans votre demande initiale.*)
 - Dès réception de votre commande, vous devez informer Marion de la livraison de votre marchandise afin que le « service fait » puisse être fait et la facture payée.
- pour les OM
 - à votre retour, vous devez établir votre état de frais et le déposer au SAG pour transmission et traitement.

Contacts SAG :

dorothee.mercier@ensait.fr – 03 20 25 89 62

marion.houyvet@ensait.fr – 03 20 25 86 70