



MÉMO

Champs à remplir dans FlashContrats

V. 2018

Dans le cadre de la démarche qualité des Carnot certifiés ISO 9001, FlashContrats est la colonne vertébrale de l'instruction des contrats.



FlashContrats bien rempli



Bonnes pratiques bien suivies



Il est impératif

de remplir correctement

tous les champs mentionnés dans ce Mémo

1

CRÉATION d'une fiche contrat

Titre du contrat

Indiquez le titre complet explicitant la question de recherche

Type de contrat

Sélectionnez la bonne catégorie

Interlocuteur principal

Indiquez la personne qui négocie le contrat

Responsable scientifique

Indiquez le coordinateur du projet

Avenant de contrat

Si applicable, rattachez-le au contrat initial

2

RÉSUMÉ

Acronyme du projet

Indiquez l'acronyme s'il existe

Descriptif technique du projet

Rédigez 3-5 lignes sur le contenu du projet

Partenaire(s) signataire(s) :

- › le(s) nom(s) du(des) partenaire(s) privé(s)
- › ajoutez le contact (mail) de la personne qui a participé à la négociation

Date de démarrage du contrat

Date de fin du contrat

MÉMO

Champs à remplir dans FlashContrats

! POUR RAPPEL

Le changement de statut permet de déclencher les 2 étapes importantes dans le circuit de validation :

Initiation

↳ permet de demander
L'AVIS EN OPPORTUNITÉ /
LABELLISATION

Négociation du contrat

↳ permet de demander
L'AVIS AVANT SIGNATURE/VISA

FlashContrats bien rempli



**Bonnes
pratiques
bien suivies**

3

DESCRIPTION

Coût complet du contrat

Mettez le coût complet HT du contrat calculé sur la base du devis (fichier excel) à coût complet

Financement Mixte

Cochez la case si le contrat associe des financements publics et privés

4

INSTRUCTION

Équipe d'instruction

Pensez à ajouter l'ensemble des membres

Statut !

Pensez à le mettre à jour si besoin

Date de signature du contrat

Pensez à mettre la date de signature

Fichiers à attacher sur FlashContrats :



» AVANT LA SIGNATURE

› le programme scientifique

(question de recherche, planning et livrables) ou une première ébauche du contrat pour la demande de validation en opportunité/labellisation

› le devis à coût complet

› la version finale du contrat

pour la demande d'avis avant signature/visa

» APRÈS LA SIGNATURE

› le contrat daté et signé

par l'ensemble des partenaires