

ANNEXE à l'offre de marché pour le site du GIP IERDJ

Relevé des besoins fonctionnels destinés à la conception d'une
plateforme de gestion pour l'IERDJ

Les objectifs de la future plateforme

La plateforme devra permettre de traiter les dossiers suivants :

- Appel à projet thématique ;
- Appel à projet non-thématique ;
- Projet de colloque ;
- Projet de publication ;
- Candidature au Prix Carbonnier ;
- Candidature au Prix Vendôme.

La plateforme devra permettre au GIP MRDJ de :

- Générer des documents de suivi et de gestion interne ;
- Echanger avec les différents utilisateurs (envoi de mail, création de notifications) ;
- Générer des alertes et suivre un calendrier ;
- Eliminer le plus possible le format papier ;
- Faciliter les transferts de documents aux membres des jury / comité d'évaluation ;
- Faciliter les échanges et d'optimiser les temps de retour des documents notamment de la signature des conventions ;
- Faciliter la création de listes de diffusion ;
- Générer des sauvegardes des différents dossiers en y intégrant les échanges mail.

Les utilisateurs de la plateforme :

- L'équipe administrative du GIP IERDJ ;
- Les chercheurs -les responsables du suivi scientifique des recherches ;
- Les gestionnaires des laboratoires ou des universités ;
- Les entreprises ;

- Les membres des jury, conseil scientifique et comité d'évaluation ;

N.B. : La plateforme devra permettre un accès à un compte structurel général mais des interfaces spécifiques par personne devront être paramétrable en fonction des dossiers suivis.

- À tout moment, les contacts mail et téléphone du GIP et des services doivent pouvoir être accessibles facilement par les différents utilisateurs ;
- Pour chacun des projets, les utilisateurs doivent pouvoir avoir une visibilité claire et « en temps réel » sur l'état du dossier (état, étape, traitement, blocage, etc.);
- Pour chacune des étapes, l'utilisateur chercheur ne pourra pas la valider si l'intégralité des données ne sont pas renseignées ou si tous les documents ne sont pas télé-versés ;
- Tous les utilisateurs doivent pouvoir débiter une démarche et la mettre en attente et ainsi retrouver les données aux connexions suivantes sans avoir validé l'étape administrative ;
- À tout moment, le GIP doit pouvoir modifier les informations des dossiers et débloquent l'accès aux étapes concernées pour que les autres utilisateurs apportent des modifications si nécessaire (formulaires – télé-verser un nouveau document...);
- Les différents contacts intégrés aux dossiers tout au long des recherches composeront une liste de diffusion mis à jour automatiquement sur tableau Excel ;
- Un lieu dédié où les questions/réponses sont affichées pour tous les candidats par type de projet (FAQ) devra être disponible et devra pouvoir être alimenté ;
- La plateforme doit permettre de garder l'historique du suivi administratif de chaque dossier ;

- Les dossiers doivent pouvoir être traités par numéro de dossier (qui devra être visible directement sur l'interface des recherches/dossiers traités) ;
- Des alertes, des notifications, des mails de rappels et de relance automatiques doivent pouvoir être générés en fonction des échéances fixées pour chacun des dossiers (avec copie par mail au GIP–chef de projet et direction) ;
- Le GIP doit avoir un accès rapide aux coordonnées des chercheurs de chaque dossier ;
- Les chercheurs peuvent avoir accès à tous les documents tout au long de la recherche (déposés et reçus–convention–évaluation) ;
- Les utilisateurs Jury/conseil scientifique ont un seul compte qui leur permet d'accéder aux différents dossiers à examiner, valider (appels à projets, recherche, prix, publication, colloque).
- Les données devront être stockées à la fois pour les outils de pilotage, les listes de diffusion, mais également pour les archives ;

- Tous les documents téléversés (toutes les versions) par le GIP et par les autres utilisateurs devront être stockés et archivés automatiquement sur un serveur selon une arborescence définie par le GIP IERDJ ;
- Les renseignements des différents utilisateurs devront être gardés en mémoire ;
- Les différents échanges sur les projets de recherches (mail/ modifications/ retard/ avenant/ rappels...) devront être gardés en mémoire de manière à avoir un historique des dossiers ;
- Lorsqu'un dossier sera clôturé, un dossier PDF « archive » regroupant tous les documents administratifs et échanges pourra être généré.

Les appels à projets blancs et thématiques

Les besoins fonctionnels en matière d'outils de pilotage pour les appels à projets

- Pouvoir générer des tableaux de suivi croisés dynamiques (avec mise à jour automatique) avec les données suivantes pour tous les projets déposés :
 - Année
 - Date de début/de fin de recherche (pour avoir une visibilité sur la durée des recherches)
 - Type de campagne (APP thématique, blanc)
 - Nom de l'Appel à projet + sa thématique
 - Thématique de la recherche
 - Disciplines dominantes de la recherche
 - Nom de la recherche
 - Noms des porteurs de projet
 - Localisation du laboratoire/université
 - Etat du projet (retenu / rejeté)
 - Budget global alloué
 - Budget versé
 - Etat du projet (encours/achevé)
 - Etapes/avancement du projet de recherche (préciser si avenant ou non)
 - Calendrier des échéances
 - Description du projet de recherche
 - Noms des chercheurs
 - Chef de projet au suivi scientifique GIP
 - Chef de projet administratif et financier

- Pouvoir générer des statistiques de chacune de ces données (graphiques / calculs / suivis des recherches / plan de charge / calendrier / bilans etc.) ;
- Pouvoir extraire (automatiquement) chaque document téléversé par les chercheurs et les stocker en archive ;
- Permettre un stockage des données automatiques selon une arborescence définie par le GIP RDJ ;
- Pouvoir générer un listing de l'ensemble des candidatures soumises, retenues, rejetées par campagne ;
- Pouvoir faire apparaître le nombre de candidatures déposées par appels à projet ;
- Pouvoir générer les rapports d'activité ;
- Avoir un tableau de bord mis à jour avec une visibilité sur l'état d'avancement et un accès aux différents échanges ou remarques (appels, mail, etc.) pour chaque dossier ;
- Pouvoir traiter les dossiers par numéro de convention (qui devra être visible directement sur l'interface des recherches/dossiers traités) ;
- Pouvoir générer un calendrier de suivi avec les différentes échéances par projet et par campagne d'appel à projet ;
- Pouvoir avoir une visibilité sur un plan de charge (calendrier/recherche/nombre de recherche/ressources humaines allouées) ;
- Pouvoir imprimer chaque élément de chaque dossier ensemble et séparément (pouvoir sélectionner les différents documents à imprimer) ;
- Pouvoir composer une liste de diffusion (avec mise à jour automatique sur tableau Excel) intégrant les différents contacts des dossiers.
- Avoir un lieu dédié par campagne où les questions/réponses sont affichées pour tous les candidats (FAQ) ;
- Pouvoir téléverser des documents (type compte rendu) ou des notes à chacun des projets de recherche pour suivi ou appréciation **réservé au GIP** dans les dossiers (cependant ces notes ou documents doivent pouvoir être à la fois stockés par le GIP dans les dossiers, transmis éventuellement par mail aux membres du comité/conseil et imprimables) ;
- La plateforme doit permettre de garder l'historique du suivi administratif de chaque dossier ;
- Permettre des alertes, des notifications et des mails de rappels et de relance automatique en fonction des échéances fixées pour chacun des dossiers (avec copie par mail au GIP–chef de projet et direction) ;
- Le GIP doit avoir un accès rapide aux coordonnées des chercheurs de chaque projet ; • Les chercheurs peuvent avoir accès à tous les documents tout au long de la recherche (déposés et reçus–convention–différents rapports, etc).

Les candidatures aux prix Carbonnier & Vendôme

Les besoins fonctionnels généraux pour les prix C & V

- Le GIP doit pouvoir accéder à tous les dossiers et y ajouter des pièces si nécessaire ;
- Chaque document télé-versé par les chercheurs ou les membres du jury doit pouvoir être extrait, stocké et archivé ;
- Les archives doivent pouvoir être organisées automatiquement selon une arborescence définie par le GIP IERDJ ;
- Chaque élément de chaque dossier doit pouvoir être extrait et imprimé (pouvoir sélectionner les différents documents à imprimer) ;
- Pouvoir imprimer chaque élément de chaque dossier ensemble et séparément (pouvoir sélectionner les différents documents à imprimer) ;
- Garder en mémoire les candidats et ne pas autoriser les candidatures effectives (validées par le GIP) des années précédentes ;
- Les utilisateurs doivent pouvoir débiter une démarche et la mettre en attente pour y revenir et retrouver les données aux connexions suivantes sans avoir validé l'étape.

Les projets de publication et de colloques

Les besoins fonctionnels en matière d'outils de pilotage pour les projets de publication et de colloque

- Pouvoir générer des tableaux de suivi croisés dynamiques (avec mise à jour automatique) avec les données suivantes pour tous les projets déposés :
 - Nom des chercheurs
 - Université
 - Laboratoire
 - Année
 - Thématique
 - Disciplines dominantes de la recherche
 - Nom de la recherche
 - Localisation du laboratoire/université

- Editeur
 - Financement alloué
-
- Pouvoir générer des statistiques de chacune de ces données (graphiques / calculs / cartographie des demandes / plan de charge / calendrier / bilans etc.) ;
 - Pouvoir générer un listing de l'ensemble des demandes (demandes et aboutissement) ;
 - Pouvoir faire apparaître le nombre de demandes déposées par année ;
 - Pouvoir intégrer ces données au rapport d'activité ;
 - Pouvoir avoir une visibilité sur un plan de charge (calendrier/recherche/nombre de recherche/ressources humaines allouées).