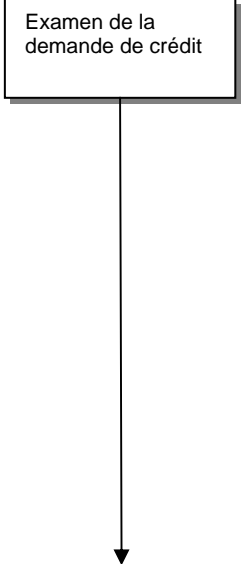

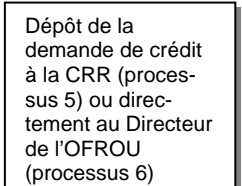


Procédures en place dans le système d'information Recherche en matière de routes Processus partiels de l'Office fédéral des routes (OFROU)

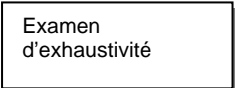
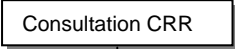
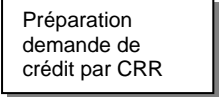
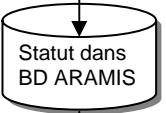
Observations:

- Le présent document contient les procédures des projets de recherche déposés directement auprès de l'OFROU.
- Documents: les formulaires existent sous **forme électronique**.
- Sauf mention contraire, les documents sont **transmis par courrier électronique**.
- Dans les demandes de crédit à l'OFROU, les processus partiels 1 (Déclaration d'un nouveau projet de recherche), 3 (Demande de crédit avec appel d'offres) et 4 (Processus CoCo pour la VSS) n'existent pas.
- Abréviations: voir dernière page

2. Processus partiel Demande de crédit sans appel d'offres					
N°	Etape	Activité	Responsable	Document	Transmettre à
2.1		<ul style="list-style-type: none"> • Manifester son intérêt pour l'élaboration d'une demande de crédit 	Chercheur	Communication par lettre	- CD N
2.2		<ul style="list-style-type: none"> • Décider s'il existe un intérêt pour la demande du chercheur. Si oui, inviter le chercheur à déposer les documents de la demande. • Attribution d'un numéro de projet 	CD N	Communication par lettre	- Chercheur
2.3		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration et dépôt de la demande de crédit: <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire n°2.1: Demande de crédit (finances, personnel) avec signature - Formulaire n°2.2: Demande de crédit (contenu du projet) - Annexe à la demande de crédit: Description détaillée du projet, Tableaux et représentations graphiques, si nécessaire 	Chercheur	Demande de crédit: <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire n°2.1: Demande de crédit (finances, personnel) avec signature - Formulaire n°2.2: Demande de crédit (contenu du projet) - Annexe à la demande de crédit: Description détaillée du projet, Tableaux et représentations graphiques, si nécessaire 	- CD N

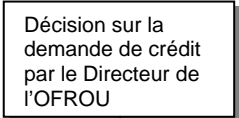
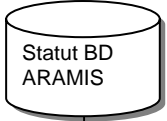
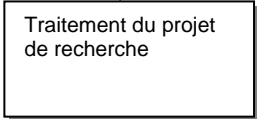
2. Processus partiel Demande de crédit sans appel d'offres					
N°	Etape	Activité	Responsable	Document	Transmettre à
2.4		<ul style="list-style-type: none"> Examen de la demande de crédit Vérification et complément des informations relatives au projet: <ul style="list-style-type: none"> N° ARAMIS Titre du projet Domaine/ tâche / groupe Date de début et de fin Montant total Mots clés Description succincte Objectifs du projet Personne à contacter Proposition de composition de la CS Décision: soit dépôt auprès de la CRR (processus 5) soit directement auprès du Directeur de l'OFROU (processus 6): dans ce dernier cas, il faut que l'OFROU manifeste lui-même un vif intérêt et que le montant total soit peu élevé; Consignation de la décision dans les documents de la CRR Signature CD N Lettre de refus en cas de non prise en compte 	AC N	Demande de crédit: <ul style="list-style-type: none"> Formulaire n°2.1: Demande de crédit (finances, personnel) avec signature Formulaire n°2.2: Demande de crédit (contenu du projet) Annexe à la demande de crédit Lettre de refus	<ul style="list-style-type: none"> Division N (courriel et exemplaire signé par la poste) soumissionnaires (par la poste)
2.5		<ul style="list-style-type: none"> Communication du statut = en traitement 	Division N	Courriel <ul style="list-style-type: none"> Numéro de projet ARAMIS Statut „en traitement“ 	<ul style="list-style-type: none"> Sec Re RPT
2.6		<ul style="list-style-type: none"> Transmission à la CRR ou au Directeur de l'OFROU 	Division N	Demande de crédit: <ul style="list-style-type: none"> Formulaire n°2.1: Demande de crédit (finances, personnel) avec signature Formulaire n°2.2: Demande de crédit (contenu du projet) Annexe à la demande de crédit 	<ul style="list-style-type: none"> Sec Re RPT

5: Processus partiel Décision de la CRR
 6: Processus partiel Mandat du Directeur de l'OFROU

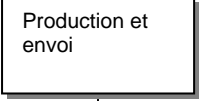
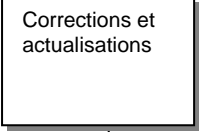
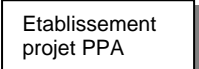
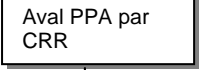
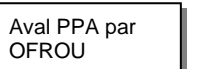

5. Processus partiel Décision de la CRR					
N°	Etape	Activité	Responsable	Document	Transmettre à
5.1		<ul style="list-style-type: none"> Examen de l'exhaustivité de la demande de crédit Transmission pour examen avec demande de discussion ou approbation tacite 	Sec Re RPT	Demande de crédit: <ul style="list-style-type: none"> Formulaire n°2.1: Demande de crédit (finances, personnel) avec signature Formulaire n°2.2: Demande de crédit (contenu du projet) Annexe à la demande de crédit: Description détaillée du projet, Tableaux et représentations graphiques si nécessaire 	- Membres CRR
5.2		<ul style="list-style-type: none"> Réponse à la consultation 	Membres CRR	- Lettre de réponse à la consultation	Sec Re RPT
5.3		<ul style="list-style-type: none"> Examen de la demande de crédit, prise de décision à l'intention du Directeur de l'OFROU Communication du statut = demandé, reporté ou rejeté Lettre de rejet au requérant en cas de rejet 	Sec Re RPT Sec Re RPT	Demande de crédit: <ul style="list-style-type: none"> Formulaire n°2.1: Demande de crédit (finances, personnel) avec signature Formulaire n°2.2: Demande de crédit (contenu du projet) Annexe Procès-verbal CRR avec <ul style="list-style-type: none"> N° ARAMIS Nouveau statut Lettre de rejet 	- Directeur OFROU - Sec Re RPT - Requérant (par la poste) - CD N - Président CRR
5.4		<ul style="list-style-type: none"> Modification du statut 	Sec Re RPT	Procès-verbal CRR avec <ul style="list-style-type: none"> N° ARAMIS nouveau statut 	

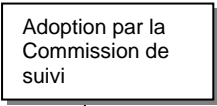
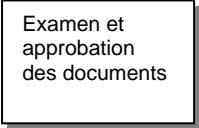

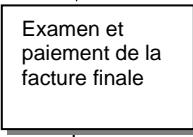
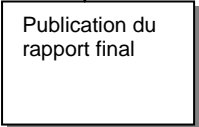

6

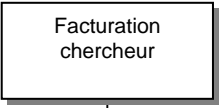
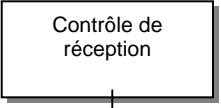
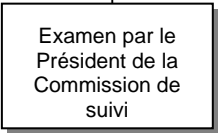
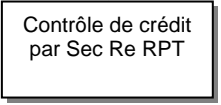
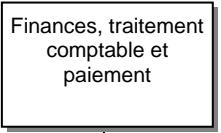

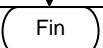
6: Processus partiel Mandat du Directeur de l'OFROU

6. Processus partiel Mandat du Directeur de l'OFROU					
N°	Etape	Activité	Responsable	Document	Transmettre à
6.1		<ul style="list-style-type: none"> • Décision par le Directeur de l'OFROU, détermination de la CS • Approbation et confirmation du mandat • Lettre de rejet au requérant en cas de rejet 	<p>Directeur OFROU</p> <p>Président CRR</p>	<p>Décision (instructions correspondantes pour le Président de la CS)</p> <p>Lettre de rejet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chercheur Lavoc (pas en cas de rejet) - Président CRR - Président CS - Sec Re RPT - CD N - Assistance Division N
		<ul style="list-style-type: none"> • Communication du statut = approuvé/ en traitement, reporté ou rejeté 	<p>Sec Re RPT</p>	<p>Lettre de mandat</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° ARAMIS - Nouveau statut - Date de début effectif - Personne à contacter = désormais chef de projet - Coûts approuvés 	
6.2		<ul style="list-style-type: none"> • Modification du statut 	<p>Sec Re RPT</p>	<p>Lettre de mandat</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° ARAMIS - Nouveau statut - Date de début effectif - Personne à contacter = désormais chef de projet - Coûts approuvés 	
6.3		<ul style="list-style-type: none"> • Traitement du projet par le centre de recherche • Suivi 	<p>Chef de projet</p> <p>CS</p>		

7. Processus partiel Correction trimestrielle / Envoi de la liste RPT selon statut /domaine/tâche/groupe					
N°	Etape	Activité	Responsable	Document	Transmettre à
7.1	<p>Production et envoi (tous les trimestres)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Production des listes 	Sec Re RPT	Liste RPT selon statut/ section/tâche/groupe (électronique) <ul style="list-style-type: none"> - N° ARAMIS - N° ITRD - Titre - Mandataire (le cas échéant) - Objectifs du projet - Points saillants DETEC - Coûts planifiés ou approuvés pour l'année en cours et les 3 années suivantes 	Domaines: <ul style="list-style-type: none"> - VSS - SVI - GT Ponts - GTS - OFROU
7.2	<p>Distribution dans le domaine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distribution de la liste RPT 	Assistance Division N	Liste RPT selon statut / domaine/tâche/groupe (électronique)	- CD N
7.3	<p>Corrections liste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification des indications de liste par CD N • Corrections/ compléments en mode correction Word • Envoi électronique à l'OFROU 	CD N	Formulaire n°2.2: Demande de crédit (contenu du projet)	- Sec Re RPT
7.4	<p>Liste de BD ARAMIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrée des corrections 	Sec Re RPT	Formulaire n°2.2: Demande de crédit (contenu du projet)	Domaines: <ul style="list-style-type: none"> - VSS - VSS Re No - SVI - GT Ponts - GTS - OFROU

8. Processus partiel Sondage annuel (avec production de la liste RPT et programme pluriannuel PPA)					
N°	Etape	Activité	Responsable	Document	Transmettre à
8.1		<ul style="list-style-type: none"> Production de la note de documentation relative au projet (papier) 	Sec Re RPT	Note de documentation relative au projet avec toutes les données du projet figurant dans la banque de données ARAMIS	Personne à contacter: <ul style="list-style-type: none"> - Chef de projet (statut = autorisé) - CD N (tous les autres statuts)
8.2		<ul style="list-style-type: none"> Vérification des indications relatives au projet par la personne à contacter Corrections sur la note de documentation relative au projet. Textes exhaustifs par courriel (avec indication des numéros de projet) 	Personne à contacter: <ul style="list-style-type: none"> - Chef de projet (Statut = autorisé) - AC N (autres statuts) 	Note de documentation relative au projet avec corrections et courriel avec textes exhaustifs	Sec Re RPT
8.3		<ul style="list-style-type: none"> Etablissement du projet de PPA pour aval par la CRR et l'OFROU. 	Président CRR Sec Re RPT		Membres CRR
8.4		<ul style="list-style-type: none"> Application du principe du double contrôle dans l'actualisation du programme pluriannuel (celui-ci n'est produit qu'une fois par an en février) 	CRR		Directeur OFROU
8.5		<ul style="list-style-type: none"> Aval du programme pluriannuel 	Directeur OFROU		Sec Re RPT
8.6		<ul style="list-style-type: none"> Entrée des corrections 4x par an production liste RPT 1x par an production PPA: <ul style="list-style-type: none"> - Liste RPT (par domaine / tâche) - Liste par numéros - Récapitulatifs 	Sec Re RPT Président CRR	<ul style="list-style-type: none"> - Liste RPT (à chaque fois) - PPA (seulement 1x par an): <ul style="list-style-type: none"> - Liste RPT (par section / tâche) - Liste par numéros - Récapitulatifs 	PPA aux domaines: <ul style="list-style-type: none"> - VSS - SVI - GT Ponts - OFROU - EPFZ - EPFL - EMPA - Chargement sur le site Internet

9. Processus partiel Clôture du projet					
N°	Etape	Activité	Responsable	Document	Transmettre à
9.1		<ul style="list-style-type: none"> • Etablissement du rapport final • Etablissement du résumé (f/d/e) • Etablissement du formulaire n°3: Clôture du projet 	Chef de projet	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport final • Résumé (f/d/e) • Formulaire n°3: Clôture du projet 	- Commission de suivi
9.2		<ul style="list-style-type: none"> • Examen des documents du chef de projet • Rapport d'évaluation dans le formulaire n° 3 	Commission de suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation annoncée au chef de projet 	- Chef de projet
9.3		<ul style="list-style-type: none"> • Envoi des documents au Sec Re RPT 	Chef de projet	<ul style="list-style-type: none"> • 2x rapport final non relié • Résumé (f/d/e) électronique • Formulaire n° 3 (1x papier, 1x élect.) • Facture finale 	- Sec Re RPT
9.4		<ul style="list-style-type: none"> • Examen des documents du chef de projet • Autorisation d'imprimer le rapport final • Paiement (procédure selon le processus partiel 10) 	CD N (OFROU) Sec Re RPT	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation annoncée au chef de projet • Facture finale 	- Chef de projet - VSS - Finances OFROU
9.5		<ul style="list-style-type: none"> • Impression du rapport final • Impression de la page de titre • Distribution 	Chef de projet VSS VSS	<ul style="list-style-type: none"> • Document d'impression du rapport final • Page de titre • Rapport achevé 	- VSS - Imprimerie - Destinataires
9.6		<ul style="list-style-type: none"> • Entrée des données „Clôture du projet“ • Changement de statut „achevé“ • Mise en ligne du résumé (f/d/e) 	Sec Re RPT	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire n°3: Clôture du projet • Résumé (f/d/e) 	- LAVOC - VSS

10. Processus partiel Facturation / paiement					
N°	Etape	Activité	Responsable	Document	Transmettre à
10.1		<ul style="list-style-type: none"> Facturation par le chercheur (possible en permanence) 	Chercheur	<ul style="list-style-type: none"> Télécharger le formulaire de facture du site (www.rapp.ch/ForschungSBT) Pièces jointes 	- Sec Re RPT (adresse de facture OFROU, adresse d'envoi Sec Re RPT)
10.2		<ul style="list-style-type: none"> Assortir la facture d'une note de couverture (consigner la date de réception) Examen financier de la facture <ul style="list-style-type: none"> Présence d'un contrat? Avec budget Contrôle arithmétique (transmission dans la semaine) 	Sec Re RPT	<ul style="list-style-type: none"> Facture avec pièces jointes 	- Président Commission de suivi
10.3		<ul style="list-style-type: none"> Examen matériel de la facture (dans les 2 semaines) 	Président Commission de suivi	<ul style="list-style-type: none"> Facture avec pièces jointes 	- Sec Re RPT
10.4		<ul style="list-style-type: none"> Examen final de la facture (dans la semaine) 	Sec Re RPT	<ul style="list-style-type: none"> Facture avec pièces jointes 	- Finances OFROU
10.5		<ul style="list-style-type: none"> Inscription de la facture dans le SAP par la comptabilité et paiement Paiement dans les 30 jours suivant la réception de la facture 	Finances OFROU	<ul style="list-style-type: none"> Facture avec pièces jointes 	- Sec Re RPT
10.6		<ul style="list-style-type: none"> Saisie des paiements dans ARAMIS 	Sec Re RPT	<ul style="list-style-type: none"> Liste des paiements 	
					

Abréviations

GT Ponts	Groupe de travail Recherche dans le domaine des ponts	CoCo	Commission de coordination de la VSS
OFROU	Office fédéral des routes	CR-SVI	Commission de la recherche de la SVI
CS	Commission de suivi	LAVOC	Laboratoire des voies de circulation (EPFL)
BD ARAMIS	Banque de données ARAMIS	PPA	Programme pluriannuel de recherche en matière de routes
EMPA	Laboratoire fédéral d'essai des matériaux et de recherche	RPT	Domaine de recherche: routes, ponts, tunnels
CRR	Commission de la recherche en matière de routes du DETEC	SVI	Association suisse des ingénieurs en transports
Sec	Secrétariat	VSS	Association suisse des professionnels de la route et des transports
Sec Re RPT	Secrétariat Recherche en matière de routes, ponts et tunnels	VSS Re No	Délégué de la VSS pour la recherche et la normalisation
ITRD	International Transport Research Documentation (anciennement IDS/DIRR)	DETEC	Département fédéral de l'environnement, des transports, de l'énergie et de la communication