

Présentation de la DRRT

Les Délégations Régionales à la Recherche et à la Technologie (DRRT) sont des administrations chargées de l'action déconcentrée de l'Etat dans les domaines de la recherche, de la technologie et de l'innovation, de la diffusion de la culture scientifique et technique, en interaction avec le monde socio-économique et le grand public.

Les Délégués Régionaux à la Recherche et à la Technologie sont nommés par arrêté du ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (décret n°2009-589 du 25 mai 2009) et sont généralement des scientifiques reconnus, issus de la recherche publique (professeur d'université, directeurs de recherche), ayant une expérience administrative, qu'il s'agisse de la direction d'un laboratoire de recherche ou de la participation à des instances de gestion de la recherche.

En région, le Délégué Régional est placé sous l'autorité du Secrétaire Général pour les Affaires Régionales (SGAR) qu'il assiste dans les domaines de la recherche, de la technologie, de l'innovation et de la culture scientifique et technique. Il est également conseiller du recteur pour ce qui concerne ses attributions en matière de recherche et de technologie.

- Il joue un rôle d'animateur et d'interface entre les différents partenaires de la recherche et de la technologie en région. Il peut coordonner l'action des établissements et organismes publics de recherche sur des opérations particulières en région, sans avoir pour autant autorité sur ces établissements publics, et faciliter ainsi la création et le développement de nouveaux pôles de recherche. Il favorise l'émergence et l'accompagnement des projets de pôles de compétitivité, en lien avec les secrétaires généraux pour les affaires régionales (SGAR) et les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).
- Il est chargé, en région, de suivre l'ensemble des questions d'innovation, de transfert de technologies et de recherche en entreprise. En tant que commissaire du gouvernement, il suit plus particulièrement les incubateurs d'entreprises de technologies innovantes et exerce une fonction régaliennne dans le cadre des expertises sur les jeunes entreprises innovantes (JEI) et le crédit impôt recherche (CIR).
- La politique de soutien à l'innovation et au développement technologique dans les PME s'est traduite par la mise en place de structures d'appui technologique aux entreprises, les centres de ressources technologiques (CRT) et les cellules de diffusion technologique (CDT), qui développent ou adaptent l'offre technologique à la demande des entreprises, et les plates-formes technologiques (PFT) en lien avec les établissements d'enseignement. Le DRRT est chargé de la mise en place et du suivi de ces structures de transfert.
- Il promeut la diffusion de la culture scientifique et technique et coordonne, en région, la "Semaine de la science" qui a lieu chaque année.
- Il est chargé, pour le compte de l'Etat, de la mise en place et du suivi des volets « ESRI », du Contrat de Projet Etat- Région (CPER) 2014-2020 en lien avec le Recteur d'Académie.

Il contribue aux « stratégies régionales de l'innovation » (SRI) et aux « stratégies de spécialisations intelligentes » initiées par les Conseils Régionaux et élaborées à la demande de l'Union Européenne dans le cadre de la mise en place des contrats de projets Etat-région (CPER) 2014-2020.

Missions du(de la) chargé(e) de mission

Affectation

Délégation Régionale à la Recherche et à la Technologie de Bretagne, préfecture de Région, rue Martenot 35000 Rennes

Connaissance

Connaissance des règlements auxquels sont soumis les financements publics, connaissance des écosystèmes de recherche et d'innovation

Position dans l'équipe

Agent de catégorie A (Assistant ingénieur) chargé de mission à l'appui direct du délégué et de la déléguée adjointe et bénéficiant de l'appui de la secrétaire de la délégation, en charge de la programmation du CPER et de la prise en charge des dossiers de Crédit Impôt Recherche

Activités principales

CPER :

Programmation annuelle : préparer la commission de programmation avec le CRB (collecte d'informations auprès des porteurs, tableaux de bord...) et participer aux réunions de la commission.

Mise en place des subventions annuelles (prog 172) : pré compléter les dossiers de demande de subvention et les transmettre aux organismes/porteurs concernés ; vérifier les dossiers complétés et les adresser au MESRI.

Solde des subventions : vérifier les échéances et relancer les porteurs ; gérer les demandes d'avenant ; vérifier les demandes de solde et les adresser au MESRI.

Suivi des subventions : subventions DRRT : renseigner les tableaux de bord, l'appliweb DGRI, subventions GOR/rectorat : collecter l'information et renseigner les tableaux de bords. Gérer le classement, l'archivage des dossiers.

Crédits impôt recherche :

Complétude des dossiers : s'assurer de la complétude et de la pertinence des contenus des dossiers de CIR, rescrits CIR et JEI ; Contacter les Services fiscaux et les entreprises pour l'obtention de compléments.

Nomination des experts extérieurs : contacter les experts envisagés pour leur proposer les dossiers, échanger avec les experts sur le contenu des dossiers

Suivi des dossiers : répondre aux questions des experts sur l'éligibilité des dépenses, le contenu du rapport. Relayer leurs demandes d'informations complémentaires. Répondre aux demandes des services fiscaux sur l'avancement des dossiers. Suivre les délais et relancer les experts. Mettre à jour les tableaux de bord.

Vérification des rapports : vérifier les rapports des experts avant envoi aux entreprises. Si besoin leur proposer des modifications.

Gestion des demandes de contre-expertise : vérifier le contenu des demandes et, en fonction, répondre directement aux services fiscaux ou contacter l'expert pour un complément d'expertise.

Organiser et animer les rencontres DRRT-Entreprise et Expert(s).

Reporting : répondre aux enquêtes ; faire évoluer les documents type, outils, méthode ; échanger avec les Services fiscaux sur les méthodologies de travail commun, participer au Groupe de travail CIR (échange des bonnes pratiques et propositions...) :

Divers :

Rédaction de notes : collecter des informations, participer à la rédaction de notes d'information, d'éléments de langage.

Bilans : répondre à des enquêtes, demande de bilans divers.

Connaissances requises, qualités, savoir être

Posséder une culture administrative, technique et connaître l'environnement de la DRRT, notamment l'écosystème régional de la recherche (établissements de l'ESR) et de l'innovation (structures d'innovation, PFT, CRT, SATT, Le

POOOL) ainsi que la stratégie de spécialisation intelligente régionale (S3).

Posséder une culture de gestion de projets et connaître l'ingénierie financière du Contrat de Plan Etat Région.

Connaître la réglementation relative au Crédit Impôt Recherche et disposer d'une solide expérience en matière d'organisation d'expertises scientifiques

Analyser un dossier, émettre un diagnostic sur une situation, des données chiffrées, etc.

Communiquer de façon adaptée à l'oral ou à l'écrit avec des interlocuteurs divers (Préfecture, SGAR, entreprises, chercheurs, directeurs d'unités de recherche, responsables des services recherche des établissements, cabinet d'avocats...).

Mettre en place des réunions de dialogue avec les interlocuteurs d'entreprises et les services fiscaux

Rédiger et mettre en forme des notes et des courriers.

Pratiquer couramment le renseignement et l'adaptation de tableaux de bord sous divers formats (excel ou appliweb) afin de suivre les activités et de faire des bilans, statistiques.

Mettre au point des documents types, méthodologies et outils de suivi adaptés à divers besoins.

Une bonne connaissance des dispositifs ISSE, PPST et ZRR serait appréciée.

Techniques de bureautique mises en œuvre, logiciels utilisés

Communication : Internet, messagerie électronique, Visio

Bureautique : Excel, Word, Powerpoint.

Outils spécifiques : Applicatifs DGRI pour le CPER et le CIR (formation possible)

Informations complémentaires

- Le recrutement passe par une mise à disposition avec compensation du salaire vers l'établissement employeur de l'agent sur une quotité de temps à définir.
- L'aménagement du travail n'est pas figé et fera l'objet d'une discussion avec l'établissement employeur, la DRRT Bretagne et l'agent retenu.

Positionnement

Personnel titulaire ou en CDI d'un établissement sous tutelle du MESRI

Durée du contrat, de la mad

3 ans à partir du 1^{er} octobre 2018

Quotité de travail

100 % à

Grade

Catégorie A

Contact :

Arnaud Devillez

drdt@drdt-bretagne.fr