



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Inserm

La science pour la santé
From science to health



DIALOG

Guide utilisateur

30/09/2022

Sommaire

Guide DIALOG – Se connecter.....	3
Guide DIALOG – Assistance.....	6
Guide DIALOG – Données unité.....	7
Guide DIALOG – Demande RH.....	9
Guide DIALOG – Demande d'équipement.....	12
Guide DIALOG – Demande Immobilière.....	15
Guide DIALOG – Administration.....	19

Guide DIALOG – Se connecter

- Accédez à l'application à partir du lien suivant :
<https://dialog.inserm.fr>

⚠ L'utilisation des navigateurs web Firefox, Chrome, Microsoft Edge ou Safari est fortement recommandée

Utiliser un autre navigateur risque d'engendrer des désagréments et dysfonctionnements

- Connexion à Dialog :

Accès au SI

Choisir mon fournisseur d'identité

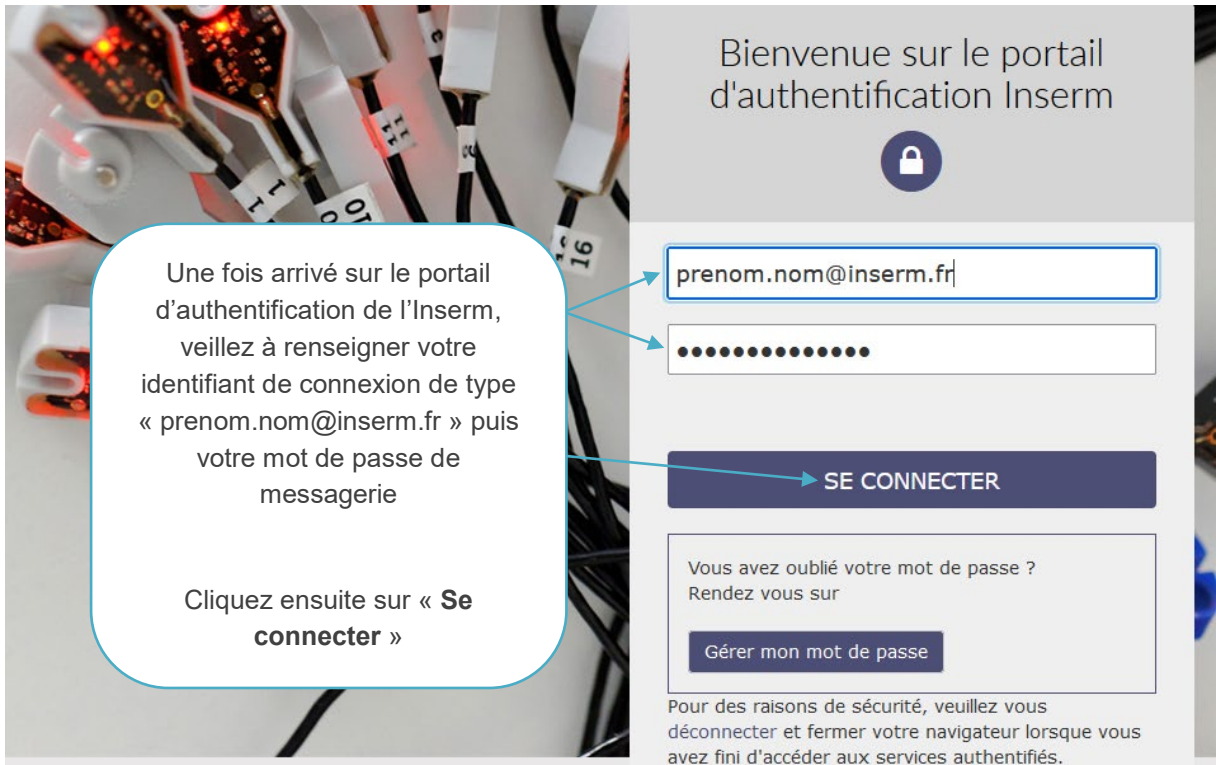
[Besoin d'aide ?](#)

Vous travaillez dans un laboratoire CNRS, choisissez CNRS; sinon saisissez le nom de votre établissement :

The screenshot shows a search input field containing the text 'inserm'. Below the input field, a dropdown menu is open, displaying two options: 'INSERM' (highlighted in blue) and 'INSERM-Transfert'. To the right of the dropdown is a green 'Valider' button. Below the dropdown, there is a row of radio buttons for 'Se souvenir de mon choix' with options: 'Jamais' (selected), '1 jour', '3 mois', and '9 mois'.

1 Renseignez « **Inserm** » dans le champ de saisie puis sélectionnez l'établissement INSERM dans la liste déroulante qui apparaît. Cliquez ensuite sur « **Valider** »

2 Vous pouvez également choisir de retenir ce choix sur la durée pour les prochaines connexions



Si vous ne disposez pas déjà d'un compte dans l'application, il vous sera demandé de faire une demande d'accès :

! Vous ne pouvez pas accéder à l'application

Bonjour

Vous ne disposez pas d'accès à DIALOG ou votre accès a été rendu inactif avec l'identifiant pre nom . nom et pour INSERM.

Vous pouvez formuler une demande d'accès à DIALOG.

1 Type d'entité **2** Rôle

Unité de recherche ou Unité support Lecteur = Consultation uniquement
Gestionnaire = Saisie des opérations courantes
Administrateur = Saisie des opérations courantes + gest...

3 Entité

DAJ
DEP. TEST
DESP
DG
DGDA
DGDS
DGE
DISC
DPRE
DRH
DSI
GDR2013
GDR2027

1. Choisissez le type de votre entité de rattachement (Unité ou département, DR, IT...)
2. Choisissez votre rôle pour la structure dans l'application
3. Sélectionnez votre entité de rattachement dans le menu déroulant
4. Cliquez sur « Demander » pour faire votre demande d'accès

4 Demander Annuler

DSI

Votre demande d'accès est ensuite envoyée aux administrateurs pour validation. Vous pourrez accéder à Dialog dès qu'elle sera validée :

Demande d'accès enregistrée

Votre demande d'accès en tant que Lecteur DSI a bien été enregistrée.

Elle sera validée dans les meilleurs délais par l'administrateur de votre entité. Pour information, les personnes disposant d'un rôle d'administrateur sont les directeurs d'unités et les référents Dialog au sein de votre établissement d'appartenance.

Fermer

Guide DIALOG – Assistance

Si vous rencontrez la moindre difficulté sur l'application Dialog, n'hésitez pas à demander de l'aide :

➤ [Faire une demande sur le formulaire d'aide Dialog](#)

Guide DIALOG – Données unité

Dans le menu "Données unité" sont présentées toutes les informations concernant les unités :

Unité TEST INSERM

ACCUEIL | **Données Unité** | Description | Sous-Structures | Effectifs | Ressources financières | Documents de référence

Description générale

Intitulé unité	Unité de recherche TEST INSERM
Sigle	Unité TEST INSERM
Tutelle principale	INSERM
Ville	PARIS
Phase de contract.	C
Date de création	01/01/2022
Durée du mandat	2

Informations établissements

INSERM	
Délégation Régionale	Délégation Régionale TEST (DR-TEST)
Institut Thématique	Institut thématique TEST (IT-TEST)

Ici se trouvent toutes les informations générales sur l'unité

Ici se trouvent toutes les informations concernant les tutelles de l'unité, ainsi que sa délégation régionale et son institut thématique de rattachement

Unité TEST INSERM

ACCUEIL | Description | Sous-Structures | **Effectifs** | Ressources financières | Documents de référence

Effectifs en personne physique (2022)

Dans l'onglet « Effectifs » : pour les unités ayant le CNRS en tutelle, vous trouverez ici les données des effectifs de l'unité (données intégrées automatiquement par le CNRS à ce stade)

Information non disponible

Unité TEST INSERM

Description Sous-Structures Effectifs **Ressources financières** Documents de référence

Crédits provenant des établissements de rattachement **Crédits attribués** Ressources propres Synthèse Exporter

Crédits attribués directement à l'unité

	2021	2022	2023
INSERM			
Dotation			
Dotation infrastructure (si individualisée)			
Financements spécifiques			
Appels à projets			
TOTAL			

Crédits attribués indirectement à l'unité

Dans l'onglet « **Ressources financières** » puis « **Crédits attribués** » vous trouverez les informations pré-rendues pour les dotations de soutien de base allouées par les tutelles

Unité TEST INSERM

Description Sous-Structures Effectifs **Ressources financières** Documents de référence

Ressources propres en € HT Crédits attribués **Ressources propres** Synthèse Exporter Exporter

Mise à jour le 28/09/2022

	2021					2022	2023
	CNRS	Inserm	Univ	TOTAL			
Financements internationaux							
Programmes européens hors ERC et hors fonds structurels	2 000 000			2 000 000			
Subventions ERC		2 500 000		2 500 000			
Fonds structurels européens		300 000	200 000	500 000			
Appels à projets ANR (hors PIA)							
Programme Investissements d'avenir							
Autres financements publics sur appels à projets	4 000			4 000			
Collectivités territoriales							
CPER			50 000	50 000			
Autres financements publics (hors appels à projets)							
Fondations, associations, mécénats							
Contrats de recherche industriels							
Prestations (expertise, service, conseil, recette de colloque)							
Institut Carnot							

L'onglet « **Ressources propres** » est à remplir par les unités avec les montants des contrats de recherche gérés par année par financeur et par tutelle gestionnaire

Unité TEST INSERM

Description Sous-Structures Effectifs Ressources financières **Documents de référence**

Documents de référence concernant l'unité

Organigramme actuel Glisser/déposer ou cliquer ici pour sélectionner un fichier

Budget FEI attribué et exécuté Pas de fichier

Dépenses selon le référentiel budgétaire 2020 Pas de fichier

Dépenses selon le référentiel budgétaire 2019 Pas de fichier

Dépenses selon le référentiel budgétaire 2018 Pas de fichier

Dans le dernier onglet « **Documents de référence** » il est possible d'ajouter l'organigramme et des documents complémentaires permettant de qualifier l'unité

Guide DIALOG – Demande RH

L’outil DIALOG vous permet de formuler, annuellement, vos priorités en matière d’emploi pérennes d’ingénieurs et techniciens. Votre Délégation Régionale vous accompagne dans la définition de ces besoins prioritaires. Ce dialogue permet des réflexions autour de votre organisation, vos objectifs et vos enjeux scientifiques ou administratifs, en lien avec les objectifs et les moyens de l’Inserm.

Ces besoins prioritaires feront l’objet d’une étude attentive par votre Délégation Régionale et votre Institut Thématique de rattachement qui émettront un avis permettant à la Direction Générale d’arbitrer les moyens RH pour l’année suivante (concours, mobilité, CDD ...).

Comment saisir une demande de poste IT dans Dialog ?

Unité TEST INSERM

Administrateur

RESSOURCES HUMAINES

- Chercheur permanent
- Enseignant-Chercheur
- IT - BIATSS
- Chercheur ou Enseignant Chercheur sur contrat
- IT sur contrat longue durée

Crédits FEI

- Fonctionnement - Equipement - Investissement
- FEI - Dotation sur projet

Dupliquer des demandes de la campagne précédente

Fiches vierges des demandes

1 2

Dans le menu "demandes", puis dans l'onglet "Demandes" cliquez sur "+ Nouvelle demande" et sélectionnez "IT - BIATSS" dans la liste déroulante

Vous pouvez ajouter un Institut de Rattachement secondaire.

Complétez chacun des champs permettant d'identifier le motif et le profil.
Corps Adjoint Technique (AT) : le recrutement par concours externe n'est plus ouvert à l'Inserm à ce niveau. Les demandes de postes sont possibles uniquement dans le cadre de la mobilité interne.

Cochez la case si le poste exige des compétences sur un emploi type relevant d'une 2^{ème} BAP

Destinataire(s)

Destinataire(s) *

INSERM Institut Thématique: IT-TEST + Ajouter X

+ Ajouter destinataires

Description de la demande

Motif *

Corps *

BAP *

Emploi-type *

Cet emploi nécessite des compétences interdisciplinaires ?

Quotité * Temps plein

Missions *

Nombre de caractères restants : 2000

Décrivez les missions attendues, l'intitulé du poste et le positionnement de l'agent au sein de la structure/équipe/service.

Activités *

Nombre de caractères restants : 4000

Les activités détaillent plus finement la situation de travail. Elles doivent être formulées en verbes d'action. Des activités principales et secondaires peuvent être précisées.

Compétences *

Nombre de caractères restants : 4000

Précisez les compétences mobilisées pour la tenue du poste. Elles doivent être déclinées en savoirs, savoir-faire, savoir-être et compétences managériales, le cas échéant.

Contexte de travail *

Nombre de caractères restants : 4000

Exposez les conditions particulières (travail sur animaux, travail en milieu confiné, port de charge, déplacements, horaires spécifiques...).

- Cette fonction est mutualisable
- Cette demande peut s'inscrire dans le cadre de la politique handicap de l'établissement ?

Cochez cette case si la demande est mutualisée avec une autre unité et indiquez le numéro d'unité correspondant.

Dans ce cadre, si un candidat en situation de handicap, susceptible de correspondre à votre besoin, est identifié, veuillez indiquer le nom, prénom et l'appartenance de ce dernier dans le champs " commentaire / justification " ci-dessous.

Sous-structure(s) concernée(s) ?

[+ Ajouter une sous-structure](#)

Indiquez le chef d'équipe ou le pôle d'activité

Commentaire / Justification ?

↶ ↷ B I U abc x₂ x² ☰ ☲ ☱ ☴ ☵ ☶ ☷ Police Taille A- A+

Caractères : 0/3500

Veuillez préciser tout élément permettant d'éclairer la Direction sur les motifs de cette demande et notamment si la demande s'inscrit dans le cadre de programmes de recherche particuliers (Infrastructures, ART, Cohortes, plateforme labellisée ...).

Si un candidat en CDD ou en mobilité est susceptible de correspondre au profil recherché, veuillez préciser le nom de l'agent, et si c'est un CDD sa date de recrutement et son appartenance.

* Champ obligatoire

Enregistrer

Retour à la liste

Enregistrez votre demande de poste pour qu'elle soit bien prise en compte dans l'outil.

Dès lors qu'une demande enregistrée est complète, elle est accessible à votre DR et à votre IT de rattachement.

Comment modifier la priorisation des demandes ?

Campagne 2023 Demandes Message de la direction ⓘ Pièces à joindre ⓘ Synthèse des demandes Exporter les données

FILTRES : Type(s) de ressource(s) Etablissement(s) destinataire(s) Effacer les filtres + Nouvelle demande

Nombre d'éléments trouvés : 11

<input type="checkbox"/>	Type de ressource ↓	Destinataire(s) ↑	Priorité	Libellé	État
<input type="checkbox"/>	IT - BIATSS	INSERM	1 Modifier	T BAP A – Technicien-ne en sciences de la vie et de...	Complète
<input type="checkbox"/>	IT - BIATSS	INSERM	2 Modifier	IE BAP J – Chargé-e de la gestion financière et com...	Complète
<input type="checkbox"/>	IT - BIATSS	INSERM	3 Modifier	T BAP F – Technicien-ne des métiers de l'image et ...	Complète

Par défaut, l'ordre de priorité des demandes s'établit en fonction de l'ordre de saisie des demandes.

Si vous souhaitez modifier la priorisation de vos demandes cochez les demandes "IT- BIATSS" puis cliquez sur "Modifier"

☰ Priorisation des demandes d'IT - BIATSS

Cliquez et glissez pour déplacer chaque demande à sa place suivant sa priorité

Libellé	Destinataire(s)	Priorité
T BAP A – Technicien-ne en sciences de la vie et de la terre	INSERM	1
IE BAP J – Chargé-e de la gestion financière et comptable	INSERM	2
T BAP F – Technicien-ne des métiers de l'image et du son	INSERM	3

Cliquez et glissez pour déplacer chaque demande à sa place suivant sa priorité puis cliquez sur enregistrer

Guide DIALOG – Demande d'équipement

L'outil DIALOG vous permet de formuler, annuellement, vos priorités en matière d'équipement.

Précédemment, dans ARIANE, les demandes étaient distinguées entre « petit équipement », « équipement mi-lourd » et « demande crédits exceptionnels ».

Désormais, les demandes sont catégorisées « Fonctionnement – Equipement – Investissement » et détaillées selon la Nomenclature Achats Recherche Enseignement Supérieur (NACRES) dont seules quelques catégories sont utilisées par l'Inserm :

- B01 – Animalerie, expérimentation animale
- B02 – Consommables de laboratoire, petits matériels et équipements de paillasse
- B04 – B09 - Gros équipements et équipements spécifiques de laboratoires, grosse instrumentation scientifique

Les autres catégories (A1 à A6, B03, B10 à B13, C1 à C4, D1 à D4, F0, G0 et H1) ne sont pas utilisées par l'Inserm. A ce titre, toute demande sur l'une de ces catégories sera exclue d'office des arbitrages de la Direction générale.

La catégorie E sera utilisée pour la demande d'immobilier (cf. chapitre suivant).

Les demandes bénéficiant de co-financements acquis/garantis et proposant de la mutualisation des équipements entre différentes structures sont à privilégier.

Votre Délégation Régionale vous accompagne dans la définition de ces besoins prioritaires, n'hésitez pas à prendre leur attache pour formuler votre demande. Ce dialogue permet des réflexions autour de votre organisation, vos objectifs et vos enjeux scientifiques ou administratifs, en lien avec les objectifs et les moyens de l'Inserm.

Ces besoins prioritaires feront l'objet d'une étude attentive par votre Délégation Régionale et votre Institut Thématique principal de rattachement qui émettront un avis permettant à la Direction Générale d'arbitrer les demandes d'équipement.

@ Unités, services demandeurs : Comment saisir une demande d'équipement dans DIALOG ?

Dans l'onglet demandes, pour créer une demande cliquez sur " + Nouvelle demande " puis sur " Fonctionnement – Equipement – Investissement ", Attention, la catégorie " FEI – Dotation sur projet " ne concerne pas l'Inserm, ne pas l'utiliser !

+ Demande de Fonctionnement - Equipement - Investissement

Campagne 2023 • Unité TEST INSERM

Description de la demande

Rubrique *

Objet de la demande

Nombre de caractères restants : 200

Sélectionnez la **catégorie B " Fournitures & équipements scientifiques, valorisation "** puis les rubriques « **B01, B02 ou B04 – B09** » selon la demande à effectuer.

Complétez le champ " **Objet de la demande** " et précisez le nom de l'équipement et toute information permettant de comprendre et étudier la demande. Précisez si cette demande bénéficiera à plusieurs unités ou équipes.

Financement (€ HT)

Coût total

Contributions des tutelles

Montant INSERM

Autres contributions

+ Ajouter une contribution

Contribution unité

Contribution sur ressources propres de l'unité (€ HT)

Indiquez le **montant demandé à l'Inserm**, attention dans le champs état pour la contribution Inserm, il faudra indiquer le **statut « demandé »** et ne pas sélectionner le statut attendu.

Concernant les cofinancements des autres tutelles que l'Inserm, il convient de les préciser en ajoutant le montant et non de la tutelle dans la partie « Contributions des tutelles ».

S'il existe d'**autres co-financements**, il faudra ajouter le financeur (ANR, Horizon Europe...), le montant et le statut (demandé ou obtenu).

Il faut également indiquer, le cas échéant, la **contribution de l'unité** (redéploiement crédits unités ...).

La partie " Sous-structure concernée " n'est pas à renseigner.

Sous-structure(s) concernée(s) ?

+ Ajouter une sous-structure

Caractérisation *

- Nouvel équipement
- Remplacement
- Extension
- Autre

Etablissement acheteur *

Pour une demande « B04-B09 - Gros équipements et équipements spécifiques de laboratoires, grosse instrumentation scientifique », des champs complémentaires apparaissent, **précisez** s'il s'agit d'un « nouvel équipement, d'un remplacement, d'une extension ou autre ».

Sélectionnez « **Inserm** » dans Etablissement acheteur.

Précisez les coûts de fonctionnement induits et cochez les cases le cas échéant.

- L'équipement bénéficiera à une plateforme ou à un plateau technique
- Recrutement ITA
- Demande liée à un serveur de calcul, de donnée ou de sauvegarde
- Demande liée à un CPER

Commentaire / Justification ?

Rich text editor with toolbar (undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, image, link icon, font face: Police, font size: Taille, font color: A, background color: A) and a text area. At the bottom right, it says "Caractères : 0/3500".

Penser à bien détailler l'objet de la demande

* Champ obligatoire

Enregistrer


Retour à la liste

Attention, n'oubliez pas d'enregistrer votre demande pour qu'elle soit bien prise en compte dans l'outil.

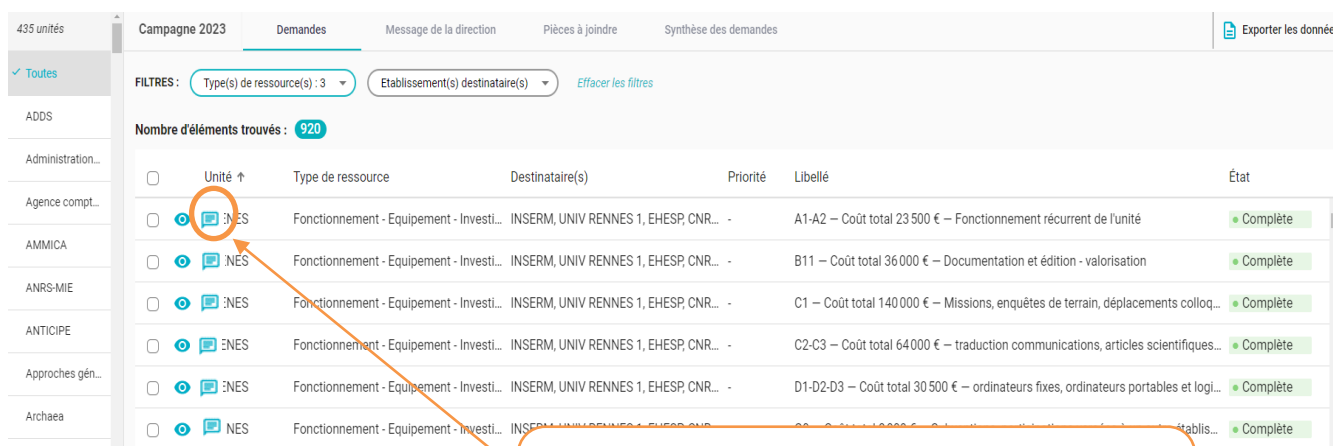
Dès lors qu'une demande est enregistrée, elle est accessible à votre DR et à votre IT de rattachement.

@ Délégations régionales et Instituts thématiques : Comment valider une demande d'équipement dans DIALOG ?


Vous allez avoir la possibilité de commenter, donner votre avis et préciser dans votre commentaire le classement des demandes faites par toutes les unités relevant de votre circonscription ou de votre champ scientifique.

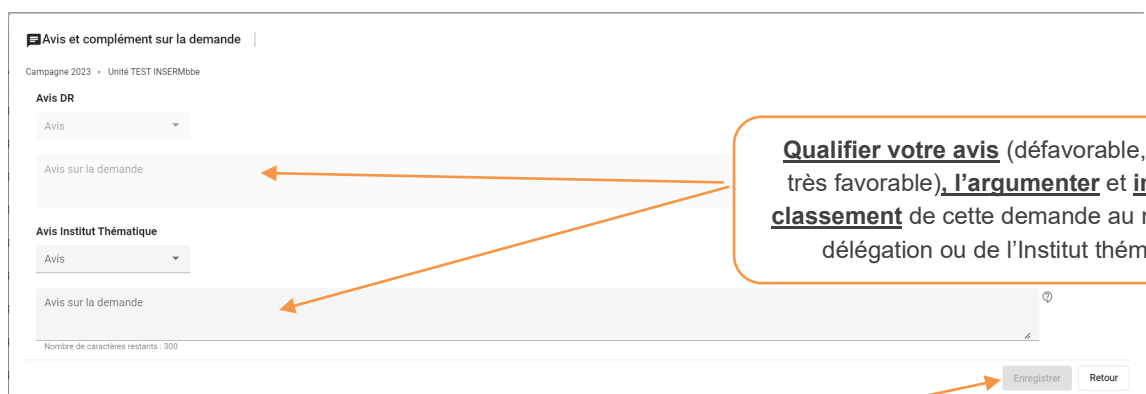
Ainsi en cliquant sur le logo  dans la liste des demandes ou en haut à droite dans la demande, un pop-up s'ouvre pour vous permettre d'apporter vos commentaires en finissant votre commentaire par le numéro de classement de la demande à l'échelle de votre circonscription pour les DR ou de votre champ scientifique pour les Instituts thématiques.

Si vos commentaires viennent à être trop divergents, ce sera l'occasion pour vous d'en discuter entre vous.



Unité	Type de ressource	Destinataire(s)	Priorité	Libellé	État
Unité	Fonctionnement - Equipement - Investi...	INSERM, UNIV RENNES 1, EHESP, CNR...	-	A1-A2 – Coût total 23 500 € – Fonctionnement récurrent de l'unité	Complète
Unité	Fonctionnement - Equipement - Investi...	INSERM, UNIV RENNES 1, EHESP, CNR...	-	B11 – Coût total 36 000 € – Documentation et édition - valorisation	Complète
Unité	Fonctionnement - Equipement - Investi...	INSERM, UNIV RENNES 1, EHESP, CNR...	-	C1 – Coût total 140 000 € – Missions, enquêtes de terrain, déplacements colloq...	Complète
Unité	Fonctionnement - Equipement - Investi...	INSERM, UNIV RENNES 1, EHESP, CNR...	-	C2-C3 – Coût total 64 000 € – traduction communications, articles scientifiques...	Complète
Unité	Fonctionnement - Equipement - Investi...	INSERM, UNIV RENNES 1, EHESP, CNR...	-	D1-D2-D3 – Coût total 30 500 € – ordinateurs fixes, ordinateurs portables et logi...	Complète
Unité	Fonctionnement - Equipement - Investi...	INSERM, UNIV RENNES 1, EHESP, CNR...	-	D4-D5 – Coût total 10 000 € – ordinateurs portables et logi...	Complète

Cliquer sur l'œil  pour voir la demande
 Cliquer sur la bulle  pour ajouter vos commentaires



Avis et complément sur la demande

Campagne 2023 - Unité TEST INSERMbde

Avis DR

Avis

Avis sur la demande

Avis Institut Thématique

Avis

Avis sur la demande

Nombre de caractères restants : 300

Enregistrer Retour

Qualifier votre avis (défavorable, favorable, très favorable), **l'argumenter** et **indiquer le classement** de cette demande au niveau de la délégation ou de l'Institut thématique.

Enregistrez vos commentaires pour qu'ils soient bien pris en compte dans l'outil.

Si vous rencontrez la moindre difficulté sur votre demande, n'hésitez pas à demander de l'aide :

- à votre délégation régionale de rattachement si vous êtes en Unités ou services demandeurs,
- au Bureau de la Politique Budgétaire du Département des Affaires Financières de l'Inserm si vous êtes en Délégations régionales et Instituts thématiques

Guide DIALOG – Demande Immobilière

L'outil DIALOG vous permet de formuler, annuellement, vos demandes de besoins en matière d'investissement immobilier appelées couramment demandes d'entretien spécifique.

Ces demandes peuvent porter sur des travaux d'aménagement, de la mise en conformité de locaux ainsi que sur de l'adaptation fonctionnelle permettant d'assurer le bon fonctionnement du bâti et se définissent ainsi :

- Travaux d'aménagement = ex : installation de prise, modification cloisonnement et réaménagement des surfaces, location de modulaire, transformation de pièces, etc.
- Mise en conformité des éléments relatifs à la sécurité, l'hygiène, l'accessibilité et la sécurité incendie du bâtiment (ex : contrôle d'accès, rampe d'accès de personnes en situation de handicap (PSH) et de personnes à mobilité réduite (PMR), conformités règlementaires, système de sécurité incendie (SSI), amiante, etc.)
- Adaptation fonctionnelle = réfection du clos couvert et remise en état d'équipements liés à l'obsolescence technique afin d'assurer le bon fonctionnement du bâti (ex : CVC, cellule électrique, menuiserie fenêtre, étanchéité, etc.)

Ces demandes doivent concernées en priorité les locaux dont l'Inserm assure les charges de propriétaire (propriété, locaux confiés en gestion à l'Inserm) et de façons exceptionnelles des demandes concernant des locaux non gérés par l'Inserm mais pour lesquels il serait demandé un cofinancement de la part de l'Inserm.

Votre Délégation Régionale vous accompagne dans la définition de vos besoins. Ce dialogue permet des réflexions autour de votre environnement, vos objectifs et vos enjeux scientifiques ou administratifs, en lien avec les objectifs et les moyens de l'Inserm.

Vos besoins feront l'objet d'une étude attentive par votre Délégation Régionale (DR) et le Département des affaires financières (DAF) qui émettront un avis permettant à la Direction Générale d'arbitrer les moyens immobiliers pour l'année suivante.

@ Unités, services demandeurs : Comment saisir une demande de financement pour une opération immobilière dans DIALOG ?


The screenshot shows the DIALOG interface for 'Unité TEST INSERM'. The main area is the 'Demandes' tab, which includes filters for 'Type(s) de ressource(s)' and 'Etablissement(s) destinataire(s)', and a '+ Nouvelle demande' button. The sidebar on the right lists various resource categories: Ressources humaines (Chercheur permanent, Enseignant-Chercheur, IT - BIATSS, etc.), Crédits FEI (Fonctionnement - Equipement - Investissement, FEI - Dotation sur projet), and other options like 'Dupliquer des demandes de la campagne précédente' and 'Fiches vierges des demandes'.

Dans l'onglet demandes, pour créer une demande cliquez sur " + Nouvelle demande " puis sur " Fonctionnement - Equipement - Investissement "

Attention, la catégorie " FEI – Dotation sur projet " ne concerne pas l'Inserm, ne pas l'utiliser !

+ Demande de Fonctionnement - Equipement - Investissement

Campagne 2023 • Unité TEST INSERM

 Description de la demande

Rubrique * 

Objet de la demande 

Nombre de caractères restants : 200

Sélectionnez dans le menu déroulant **exclusivement** la catégorie suivante :
« E3 - Constructions et maintenance relevant du propriétaire »

Indiquez l'objet de la demande :

1) **Précisez le type d'entretien** spécifique parmi les choix suivants (*voir définitions*) :

- a. adaptation fonctionnelle,
- b. travaux d'aménagement,
- c. mise en conformité (sécurité, hygiène, accessibilité et sécurité incendie).



2) **Précisez la désignation de l'opération**
Exemple : Travaux d'aménagement - Travaux d'électricité laboratoire

Nota bene : Il est possible de joindre un lien de téléchargement des documents justificatifs (.pdf) au sein de la rubrique « Objet de la demande ».




€ Financement (€ HT)

Coût total

Contributions des tutelles

Montant INSERM Etat  

Autres contributions

Financier * Mont... Et...   

[+ Ajouter une contribution](#)

Contribution unité

Contribution sur ressources propres de l'u...

Indiquez le montant hors taxes (HT) de la contribution demandée à l'Inserm.
Attention dans le champs état pour la contribution Inserm, il faudra indiquer le statut « **demandé** » et ne pas sélectionner le statut attendu.

Ajoutez, le cas échéant, le nom des autres financeurs du projet, le montant HT de leur contribution respective et précisez si les sommes sont déjà « obtenues » ou seulement « demandées ».

* Champ obligatoire

Indiquez, le cas échéant, la contribution sur ressources propres de l'unité bénéficiaire en montant HT

● Sous-structure(s) concernée(s) ?

+ Ajouter une sous-structure

☰ Commentaire / Justification ?

La partie " Sous-structure concernée " n'est pas à renseigner.


Détailler précisément votre demande
 et bien préciser si elle bénéficie à plusieurs équipes, unités...
Il est fortement conseillé d'indiquer l'adresse mail du référent disposant des pièces du dossier

* Champ obligatoire

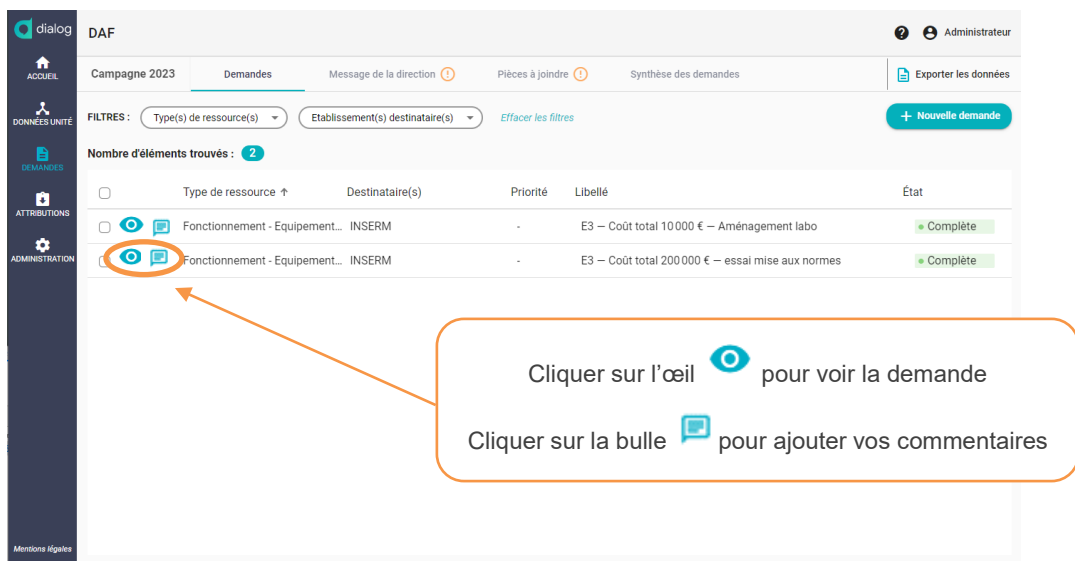
Enregistrer Retour à la liste

Attention, n'oubliez pas d'enregistrer votre demande
 pour qu'elle soit bien prise en compte dans l'outil.
 Dès lors qu'une demande est enregistrée, elle est accessible à votre DR.

@ Délégations régionales : Comment valider une demande de financement pour une opération immobilière dans DIALOG ?

Ainsi en cliquant sur le logo  un pop-up s'ouvre pour vous permettre d'apporter vos commentaires en finissant votre commentaire par le numéro de classement de la demande à l'échelle de votre circonscription.

Cette partie, réservée aux délégations régionales, va permettre de commenter, donner un avis et classer les demandes faites par toutes les unités relevant de la circonscription.








dialog DAF Administrateur


Campagne 2023 Demandes Message de la direction Pièces à joindre Synthèse des demandes Exporter les données

FILTRES : Type(s) de ressource(s) Etablissement(s) destinataire(s) Effacer les filtres + Nouvelle demande

Nombre d'éléments trouvés : 2

<input type="checkbox"/>	Type de ressource ↑	Destinataire(s)	Priorité	Libellé	État
<input type="checkbox"/>	 	Fonctionnement - Equipement... INSERM	-	E3 – Coût total 10 000 € – Aménagement labo	Complète
<input type="checkbox"/>	 	Fonctionnement - Equipement... INSERM	-	E3 – Coût total 200 000 € – essai mise aux normes	Complète

Cliquer sur l'œil  pour voir la demande

Cliquer sur la bulle  pour ajouter vos commentaires

Mentions Régales



Avis et complément sur la demande

Campagne 2023 • Unité TEST INSERMbe

Avis DR

Avis

Avis sur la demande

Avis Institut Thématique

Avis

Avis sur la demande

Nombre de caractères restants : 300

Enregistrer Retour

Cette partie doit être exclusivement renseignée par la DR

La DR précise tout élément permettant d'éclairer la Direction sur les motifs de cette demande (contexte, étude, plan, devis, etc.) et émet un avis (défavorable, favorable ou très favorable) puis priorise l'opération parmi les plus favorables. Bien penser à **indiquer le classement** de cette demande au niveau de la délégation.

Enregistrez vos commentaires pour qu'ils soient bien pris en compte dans l'outil.

Si vous rencontrez la moindre difficulté sur votre demande, n'hésitez pas à demander de l'aide :

- à votre délégation régionale (responsable immobilier) quand vous êtes en unités ou services demandeurs,
- au Bureau des affaires immobilières du Département des Affaires Financières de l'Inserm si vous êtes en délégation régionale

Guide DIALOG – Administration

Validation des demandes d'accès :

En tant qu'administrateur d'une structure dans Dialog, vous pouvez valider ou refuser les demandes d'accès utilisateurs à l'entité.

Vous recevrez une notification par mail vous informant qu'un utilisateur a envoyé une demande d'accès à l'entité de rattachement. Connectez-vous à Dialog :

Une fois connecté à Dialog, rendez-vous dans le menu « Administration » puis dans l'onglet « Demandes d'accès »

Vous y retrouverez les demandes d'accès en attente de validation pour votre structure

Date demande ↓	Nom	Prénom	Etablissement
14/09/2022	PALHOL	Aurélie	INSERM

? Administrateur

Modèles courrier Campagnes établissement

Courriel	Rôle	Entité demandée
aurelie.palhol@inserm.fr	Gestionnaire	DSI

Vous trouverez ici le rôle demandé par l'utilisateur dans l'entité.

Si le rôle demandé par l'utilisateur ne convient pas, vous pouvez le modifier à partir de ce menu déroulant avant d'accepter la demande.

3 niveaux de droits possibles : « Administrateur », « Gestionnaire » et « Lecteur » *

Vous pouvez accepter ou refuser la demande d'accès en cliquant sur ces boutons.

* Informations sur les différents rôles :

Lecteur : ses droits sur les informations sont limités à la consultation

Gestionnaire : mêmes droits que le lecteur mais ce profil a en plus la possibilité d'effectuer des saisies sur les onglets suivants :

- Niveau Unité : Sous structures de l'unité, Ressources financières, Documents de Référence, Demandes, message du directeur, pièces à joindre
- Niveau DR/IT : Attributions, Courriers. Ce profil peut également agir sur les demandes et message de la direction « à la place du laboratoire ». Cette possibilité répond à 2 besoins : modifier une demande après la fin de campagne (lorsque c'est impossible pour le laboratoire), ou en cas de difficulté rencontré par le laboratoire dans une manipulation (dans un cadre d'assistance) : limité aux seules unités rattachées à la DR/IT

Administrateur : Mêmes droits que le Gestionnaire avec en plus l'accès au menu « administration » permettant la gestion des accès, utilisateurs.

- Niveau Unité : L'administrateur unité a une vue sur les demandes d'accès à son unité. L'administrateur unité peut également gérer les utilisateurs déjà rattachés à son unité quel que soit leur établissement : supprimer des accès, modifier le rôle.
- Niveau DR/IT : L'administrateur DR/IT peut traiter les demandes d'accès à la DR/IT et aux unités liées à la DR/IT des utilisateurs qui accèdent via l'annuaire de l'établissement.

Modification d'un rôle :

1 Pour accéder aux utilisateurs ayant l'accès à la structure, rendez-vous dans le menu « Administration » puis l'onglet « Utilisateurs »

2 Vous accédez ainsi à la liste des utilisateurs rattachés à la structure

3 N'hésitez pas à utiliser l'option « Filtres » pour trouver facilement l'utilisateur par son nom

Nom ↑	Prénom	Etablissement	Courriel
PALHOL	Aurélie	INSERM	aurelie.palhol@inserm.fr





Nom ↑

PALHOL

Vous avez la possibilité de modifier ou supprimer l'utilisateur de l'entité à partir des boutons suivants

 Aurélie PALHOL

 Accès

Etablissement ↑	Courriel	Rôle
 INSERM	aurelie.palhol@inserm.fr	Administrateur Gestionnaire Lecteur   

Vous pouvez modifier son rôle dans l'entité à partir de ce menu déroulant

Cliquez ensuite sur « Enregistrer » pour valider la modification