


**Procédure de montage d'un dossier « Recherche & Société(s) » 2021
Dossier de demande de financement régional**

 Cette synthèse vise à présenter les différentes étapes de montage d'une demande d'aide dans le cadre de l'appel à projets Recherche & Société(s) 2021, elle liste les pièces administratives et techniques devant être fournies au service instructeur (Service « Soutien à la Recherche et au Ressourcement Scientifique » – DRTES)

Pièces administratives et techniques :

Dépôt	
Formulaire de demande de financement	X
Annexe 1 : Descriptif du projet	X
Annexe 2 : Lettre de validation de l'établissement maître d'ouvrage datée et signée	X
Annexe 3 : Lettre(s) d'engagement des entreprises (volet 2) datée(s) et signée(s)	X
Annexe 4 : Plan de financement	X
Phase d'instruction	
Convention de partenariat le cas échéant (dans le cadre d'un partenariat entre tutelles différentes). Un projet de convention de partenariat sera demandé lors de la phase d'instruction du dossier. La version signée devra être transmise à la Région au plus tard à mi-parcours de l'opération et avant la demande d'acompte.	X
Pièces justificatives des dépenses , sur la base des pièces listées ci-dessous	X
Projet d'accord de consortium : Une version de travail avancée de l'accord de consortium sera demandée lors de la phase d'instruction du dossier. La version définitive signée devra être transmise à la Région à la demande d'acompte et au plus tard à mi-parcours de l'opération.	X

LES DEPENSES ELIGIBLES ET MODALITES DE JUSTIFICATION

☞ Les pièces listées ci-dessous dans la première colonne doivent être fournies au moment du dépôt du dossier de demande et servent de justification aux dépenses prévisionnelles. Les pièces listées dans la deuxième colonne seront susceptibles d'être demandées au cours de l'instruction technique et administrative du dossier. Les pièces listées dans les 2 colonnes paiement doivent être fournies lors des demandes de paiement (acompte, solde) de la subvention régionale **en sus des éléments constitutifs de la demande de paiement listés dans l'acte attributif de la subvention (demande de paiement, RIB, états récapitulatifs, bilans...)**.

Dépenses éligibles	Justificatifs complémentaires à fournir au dépôt du dossier de demande d'aide	Justificatifs susceptibles d'être demandés au cours de l'instruction	Justificatifs à fournir lors des demandes de <u>paiement</u> pour les établissements publics	Justificatifs à fournir lors des demandes de <u>paiement</u> pour les établissements privés
FRAIS DE PERSONNEL				
<p><i>Personnel permanent nécessaire au déroulement du projet (plancher de part d'activité sur le projet de 10%)</i></p> <p><i>Personnel non permanent (stagiaires, techniciens, assistants ingénieurs, ingénieurs d'études, post-doc/ ingénieurs de recherche)</i></p>	Aucun justificatif complémentaire n'est demandé au dépôt	<p><u>Pour les personnels permanents :</u> → Tableau signé par le représentant légal de l'établissement employeur permettant de justifier du salaire prévisionnel ou copie de bulletin de salaire</p> <p><u>Pour les personnels non permanents :</u> → Barème salarial justifiant du salaire retenu .</p>	Aucune pièce justificative de dépense n'est demandée <u>pour les établissements publics</u>	<p><u>Pour les personnels permanents :</u> → Certificats de mission accomplie indiquant le nombre d'heures/mois/pourcentage de temps de travail sur une période donnée avec le montant correspondant signés par la personne compétente (directeur du laboratoire ou employeur) et contresignés par l'agent concerné. → Copie des bulletins de salaire (décembre de chaque année) ou Déclaration des Salaires Nominative (DNS) ou livre de paie</p> <p><u>Pour les personnels non permanents :</u> → Copie de contrats de travail → Copie des bulletins de salaire (décembre de chaque année) ou DNS ou livre de paie</p>
CONSOMMABLES ET PETITS MATERIELS SCIENTIFIQUES				
Consommables et petit matériel scientifique nécessaires à la mise en œuvre du projet.	Aucun justificatif complémentaire n'est demandé au dépôt (<i>pour mémoire : renseigner l'annexe 1</i>)		Aucune pièce justificative n'est demandée <u>pour les établissements publics</u>	→ Factures acquittées

Dépenses éligibles	Justificatifs complémentaires à fournir au dépôt du dossier de demande d'aide	Justificatifs susceptibles d'être demandés au cours de l'instruction	Justificatifs à fournir lors des demandes de <u>paiement</u> pour les établissements publics	Justificatifs à fournir lors des demandes de <u>paiement</u> pour les établissements privés
PRESTATIONS				
<i>Etudes, sous-traitance, prestations plateformes internes ou externes</i>	<i>Devis ou justification des montants retenus sur la base d'une note détaillée</i>		Aucune pièce justificative n'est demandée <u>pour les établissements publics</u>	→ Factures acquittées
FRAIS DE MISSION				
Frais de mission (hébergement, transport, inscription congrès) liés à l'obtention et à la valorisation des résultats du projet.	Aucun justificatif complémentaire n'est demandé au dépôt (<i>pour mémoire : renseigner l'annexe 1</i>)		Aucune pièce justificative n'est demandée <u>pour les établissements publics</u>	→ Note de frais signée par le salarié et par le représentant de la structure → Justificatifs annexes (barème de remboursement en vigueur, titres de transport, ...) → Copie de la présentation et/ou du poster réalisés si participation aux colloques/congrès.
EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES				
Equipements d'une valeur unitaire inférieure à 100K€ et non accessibles sur une plateforme	→ Devis des équipements		Aucune pièce justificative n'est demandée <u>pour les établissements publics</u>	→ Factures acquittées
FRAIS GENERAUX				
<i>Forfait de 15% des dépenses de personnel éligibles</i>	Aucun justificatif nécessaire, le forfait est calculé sur la base des dépenses de personnel éligibles au moment de l' <u>instruction</u> et à chaque <u>demande de paiement</u> .			

Dépenses éligibles	Justificatifs complémentaires à fournir au dépôt du dossier de demande d'aide	Justificatifs susceptibles d'être demandés au cours de l'instruction	Justificatifs à fournir lors des demandes de <u>paiement</u> pour les établissements publics	Justificatifs à fournir lors des demandes de <u>paiement</u> pour les établissements privés
CONTRIBUTIONS EN NATURE				
<p>Mise à disposition d'équipements ou de ressources humaines par un <u>partenaire privé</u> (entreprise) pour la mise en œuvre du projet.</p> <p>Don de consommables</p>	<p>Aucun justificatif complémentaire n'est demandé au dépôt</p>	<p><u>Mise à disposition de ressources humaines :</u> → DSN ou livre de paie ou copie des bulletins de salaire.</p> <p><u>Mise à disposition d'équipements :</u> → document faisant apparaître la date et le prix d'acquisition, ainsi que la durée d'amortissement de l'équipement, et le détail pour la méthode de calcul signée par la personne habilitée.</p> <p><u>Don de consommables :</u> → Factures, pièces comptables probantes</p> <p>Une Convention de mise à disposition fera apparaître : - les noms, fonction, part d'activité affectée au projet et missions exercées des salariés - les équipements mis à disposition ainsi que leur localisation, la durée et le taux d'affectation au projet - les consommables apportés au projet</p> <p>La convention de mise à disposition est signée par l'établissement maître d'ouvrage et l'entreprise.</p>	<p>Aucune pièce justificative n'est demandée <u>pour les établissements publics</u></p>	<p><u>Mise à disposition de ressources humaines :</u> → Certificats de mission accomplie indiquant le nombre/mois/jours/pourcentage de temps de travail sur la période donnée avec le montant correspondant signés par la personne compétente, contresignés par l'agent concerné.</p> <p>→ Copie des bulletins de salaire ou DSN ou livre de paie</p> <p><u>Mise à disposition d'équipements :</u> → Attestation de mise à disposition de l'équipement indiquant la localisation, la durée et le taux d'affectation au projet signée par le représentant légal.</p> <p><u>Don de consommables :</u> → Attestation signée par le représentant légal faisant apparaître la nature et le coût des consommables apportés au projet.</p>

Pour rappel, les dépenses de travaux (aménagement, réhabilitation, construction, acquisition immobilière et foncière), frais de maintenance, frais d'amortissement d'équipements existants, frais de restauration et frais de gestion sont inéligibles.

Pour les établissements publics la Région se réserve le droit de demander des pièces justificatives au paiement si besoin.