

## FAQ- Dispositif STIMuLE

### « Soutien aux Travaux Interdisciplinaires, Multi-établissements et Exploratoires »

#### \*Volet recherche partenariale\*

#### 1- BENEFICIAIRES/ PARTENAIRES

QUESTIONS	REPONSES
Bénéficiaires ?	Exclusivement les établissements et organismes de recherche implantés <b>en région Hauts-de-France</b> .
Partenaires du projet ?	Autres laboratoires de recherche, entreprises, associations, collectivités locales ou Syndicats Mixtes implantés en <b>région Hauts-de-France</b> .
Engagement des partenaires ?	La lettre d'engagement de chacun des partenaires est une pièce du dossier de demande de subvention en plus de la fiche partenaire détaillant son implication dans le projet.
Partenaire obligatoirement cofinancier du projet ?	Non, le partenaire peut être également qualifié de « partenaire associé », et mettre à disposition à titre gratuit du matériel, des équipements ou du personnel pour la réalisation du projet.

#### 2- MODALITES DE FINANCEMENT /ELIGIBILITE DES DEPENSES

QUESTIONS	REPONSES
Montant de la subvention régionale ?	<b>50% maximum des dépenses éligibles</b> et subvention plafonnée à <b>200 000 euros</b> par projet.
Durée du projet ?	De <b>24 à 36 mois</b> maximum.
Qui perçoit la subvention régionale ?	C'est uniquement le porteur du dossier de demande de subvention.
Convention de reversement lorsque plusieurs laboratoires sont impliqués dans le projet ?	Cette convention est obligatoire si effectivement une partie de la subvention est reversée à un autre laboratoire de recherche partenaire du projet.
Cofinancements (par une autre collectivité locale, un dispositif I-SITE ou fondation...) ?	L'ensemble des cofinanciers doit apparaître dans le plan de financement ; une lettre d'engagement de cofinancement du ou des partenaires doit être fournie au dépôt du dossier.
Dépenses éligibles en investissement ?	Les achats <b>d'équipements amortissables hors équipements lourds et mi-lourds</b> ayant un réel effet levier sur le projet et cohérents avec les attendus (les petits équipements non amortissables sont à indiquer en fonctionnement /soutien de programme).
Dépenses éligibles en fonctionnement ?	<u>En soutien de programme</u> (sous réserve de leur justification pour la réalisation du projet) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Achat de consommables et petits matériels de laboratoire</li> <li>- Frais d'études, d'analyses externalisées, de prestations extérieures, de documentation et de publication</li> <li>- Frais de déplacements/missions</li> </ul>

QUESTIONS	REPONSES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gratifications de stagiaires de niveau Master II (en nombre justifié et limité)</li> </ul> <p><u>En dépense de personnel</u> (justifiée pour le projet) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnel recruté pour le projet : post-doctorant, ingénieur de recherche, ingénieur d'études...</li> <li>- Personnel permanent des laboratoires (non repris dans la dépense subventionnable)</li> <li>- Personnel des partenaires (non repris dans la dépense subventionnable)</li> </ul>
Dépenses non subventionnables ?	Personnel permanent des laboratoires, salariés des partenaires, frais de formation ou autres frais exclus lors de l'instruction du projet.
Valorisation du personnel permanent ?	Le personnel fonctionnaire des laboratoires de recherche public peut être valorisé dans le projet à hauteur de <b>40% maximum du coût total du projet.</b>
Qui se charge de la remontée des dépenses à la Région ?	C'est le porteur du dossier de subvention qui en a la charge pour l'ensemble des partenaires.

### 3- DOSSIER DE SUBVENTION/ PLATEFORME GALIS

QUESTIONS	REPONSES
Comment déposer un dossier de subvention ?	<p>Les documents à remplir pour le dossier de subvention sont téléchargeables en bas de la page suivante : <a href="https://guide-aides.hautsdefrance.fr/spip.php?page=aide&amp;id_dispositif=769">https://guide-aides.hautsdefrance.fr/spip.php?page=aide&amp;id_dispositif=769</a></p> <p>Les documents complétés et signés sont à déposer sur plateforme de dépôt GALIS par le porteur (établissement d'enseignement supérieur ou organisme de recherche public) ayant une fiche tiers actualisée dans GALIS (notamment au niveau des dates de validité des pièces administratives) : <a href="https://aidesenligne.hautsdefrance.fr/sub/extranet/dispositif-consulter.sub?sigle=STIPhttps://guide-aides.hautsdefrance.fr/spip.php?page=aide&amp;id_dispositif=769">https://aidesenligne.hautsdefrance.fr/sub/extranet/dispositif-consulter.sub?sigle=STIPhttps://guide-aides.hautsdefrance.fr/spip.php?page=aide&amp;id_dispositif=769</a></p>
Si le projet comporte des dépenses d'investissement et de fonctionnement, comment les indiquer dans GALIS ?	Quand le projet implique des dépenses d'investissement et de fonctionnement, il y a deux champs à remplir : Action 1 : Investissement // Action 2 : Fonctionnement
Quels sont les éléments à indiquer dans l'annexe financière ?	<p>Dans l'annexe financière sont à indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le ou les <b>régimes de TVA</b> (par partenaire) - voir onglet partie administrative</li> <li>- Les <b>dates d'exécution du projet</b> - voir onglet partie administrative</li> </ul> <p>NB : Le projet doit obligatoirement <b>démarrer l'année où la délibération régionale est votée</b> et se conclure 36 mois après au maximum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les <b>dépenses arrondies à l'euro supérieur ou inférieur</b> (une ligne par dépense avec le détail de la nature et le laboratoire demandeur)</li> </ul>