



FORMULAIRE DE REPONSE

A L'APPEL A PROJETS DE RECHERCHE INNOVANTS DU CONSEIL GENERAL DU LOIRET - ANNEE 2011

- Date limite de réception des demandes au Conseil général : 31 janvier 2011 -

1 - Intitulé du projet

2 - Domaine de recherche

3 - Nom, fonction, adresse et coordonnées complètes du coordinateur du projet

4 - Personnes participant au projet

Nom, Prénom, Laboratoire / Entreprise, Fonction, % du temps consacré au projet

5 – Fiche de synthèse du projet en langage vulgarisé (1 page)

6 – Descriptif du projet (maximum 3 pages)

décrire : - le contexte dans lequel s'inscrit le projet,
- l'état des connaissances,
- les enjeux et objectifs pour les laboratoires et les entreprises concernées,
- méthodologie du projet,
- l'intérêt départemental : préciser l'intérêt économique, les pistes de valorisations économiques envisagées à terme, souligner l'intérêt des utilisateurs potentiels et incidence sur la formation des chercheurs.

7 – Budget prévisionnel équilibré en recettes et dépenses

Présenter le budget du projet sous la forme d'un tableau, selon le modèle suivant :

RECETTES				DEPENSES		
Sources de financement	montant en € TTC	montant en € HT	%	Désignation des dépenses	montant en € TTC	montant en € HT
Subvention demandée au Conseil général dont :				Equipement :		
Fonds propres du Laboratoire dont :						
Contribution de l'entreprise associée :				Fonctionnement :		
Autres sources de financement (le cas échéant) :						
TOTAL			100 %			

- Préciser le coût total du projet, les sources de financement, les apports de fonds propres (les apports en ressources humaines et matériels doivent être calculés au prorata du temps passé ou d'utilisation pour le projet),
- Détailler la demande de subvention en différenciant le fonctionnement et l'équipement et les répartitions entre financeurs en cas de co-financement.

8 - Calendrier prévisionnel de réalisation

- Date de démarrage et durée d'exécution (maximum 24 mois).

9 – Date et signatures

- Les demandes doivent être signées conjointement par les entités de rattachement des responsables scientifiques des projets. Pour l'université d'Orléans, les projets doivent être validés et classés par ordre de priorité par le Conseil Scientifique de l'Université.

10 – Pièces à fournir avec la demande

- Préciser si le laboratoire ou l'entreprise a déjà reçu des aides du Conseil Général, à quelle date et pour quel projet,
- joindre les **devis** pour les équipements,
- joindre des **engagements clairement exprimés des entreprises associées au projet** (lettres d'engagement et/ou participation au financement, retombées économiques envisagées, partenariat visant au transfert de technologie),
- joindre une **fiche synthétique de présentation de l'entreprise et / ou du Laboratoire** (effectifs, thèmes de recherche....),
- citer les collaborations nationales et internationales
- citer 5 publications de références en relation avec le projet proposé,
- citer **3 noms d'experts** avec leurs coordonnées susceptibles de pouvoir analyser le dossier,
- joindre une **attestation de non récupération de la TVA** visée par l'agent comptable de l'organisme.

11 – Pièces à fournir en cas de financement du projet, pendant et après sa réalisation

- un rapport intermédiaire précisant l'état d'avancement du projet sera transmis au Département par l'organisme 12 mois après la notification du premier versement de la subvention,
- un rapport final d'exécution visé conjointement par les responsables scientifiques des projets dans le laboratoire et l'entreprise associée et le représentant officiel de l'organisme concerné,
- compte de résultat équilibré en recettes et dépenses,
- tableau récapitulatif comportant les éléments d'informations suivants :
 - équipement demandé (désignation et montant du devis en euros HT / TTC),
 - équipement réellement acquis (désignation, fournisseur, montant HT / TTC et date de la facture).
 Ne seront prises en compte que les factures dont la date est postérieure à l'accusé de réception établi par le Département,
- les factures afférentes aux dépenses réalisées dans le cadre du projet,
- dès l'acquisition de ceux-ci, l'organisme demandera une plaquette portant la mention du soutien du Conseil général, à afficher sur les équipements subventionnés.