

**Circulaire du 2 mai 2002 relative aux modalités
d'attribution des aides à la recherche**

NOR : *ATED0210225C*

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Références :

Décret n° 97-715 du 11 juin 1997 relatif aux attributions du ministère de l'aménagement du territoire et de l'environnement ;

Décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;

Décret n° 2000-1241 du 11 décembre 2000 pris pour l'application des articles 10 et 14 du décret n° 99-1060 ;

Arrêté du 30 mai 2000 relatif aux pièces à produire à l'appui des demandes de subventions de l'Etat pour des projets d'investissements ;

Circulaire d'application du décret n° 99-1060 du 19 octobre 2000, relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissements.

1. Champ d'application

La présente circulaire concerne les subventions allouées par le ministère de l'aménagement du territoire et de l'environnement (désigné sous la dénomination « le MATE »), à partir des crédits BCRD inscrits à son budget, aux personnes physiques ou morales de droit privé et aux personnes morales de droit public, au titre des projets qui s'inscrivent dans le cadre des programmes de recherche qu'il met en oeuvre ou qu'il soutient.

Cette instruction est prise en application du décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement, du décret n° 2000-1241 du 11 décembre 2000 pris pour l'application des articles 10 et 14 du décret précité, et de l'arrêté du 30 mai 2000. Elle se substitue à l'instruction du ministère chargé de la recherche, du 1^{er} octobre 1973 relative aux conditions d'attribution des aides à la recherche.

Les subventions allouées par le MATE sont destinées à participer au financement de projets de recherche, de développement technologique ou d'information scientifique et technique. Les subventions d'investissements allouées par des organismes publics ou privés dans le cadre d'un mandat que leur confie le MATE sont assujetties aux dispositions de la présente circulaire.

2. Constitution et réception du dossier de demande de subvention

Les dispositions de cet article concernent les dossiers administratifs et non les dossiers scientifiques. Les modalités de présentation de ces derniers sont déterminées par le service chargé de la recherche de la direction des études économiques et de l'évaluation environnementale.

2.1. Composition du dossier

Outre la demande de subvention présentée par le porteur de projet ou par son représentant légal, doivent être fournies les annexes administrative, technique et financière (figurant en annexe), ainsi que les droits de brevet et copyright. L'ensemble de ces modalités de transmission constitue le « dossier type de demande de subvention » qui est annexé à la présente circulaire.

Lorsqu'un projet est réalisé en partenariat, les dossiers de subvention sont présentés simultanément sur la base de l'annexe technique commune désignant le coordinateur du projet et pour chacun des partenaires une annexe technique correspondant au volet du projet qu'il est appelé à réaliser. La transmission de l'annexe financière se fait sur les mêmes modalités.

2.2. Dépôt et réception du dossier

En déposant un dossier de demande, chaque porteur de projet et éventuellement partenaire(s) s'engagent tacitement, en cas d'obtention d'une subvention du MATE, à respecter les conditions d'exécution du projet, fixées par celui-ci.

La date de dépôt du dossier, constitué dans les formes fixées à l'article 2, est la date de réception de celui-ci par le MATE.

Dans un délai maximal de 2 mois suivant cette date, le MATE en accuse réception au(x) porteur(s) de projet. Cet accusé de réception déclare le dossier complet ou précise au(x) porteur(s) la (ou les) pièce(s) manquante(s). Si le dossier doit être complété, le délai de 2 mois est suspendu jusqu'à réception de ces documents ; il recommence à courir après cette réception. Le silence du MATE à l'expiration du délai de 2 mois ainsi décompté vaut déclaration implicite du caractère complet du dossier.

3. Instruction de la demande

Le délai d'instruction du dossier, décompté à partir du lendemain de la date de déclaration formelle (ou implicite) du caractère complet du dossier, ne peut être supérieur à 6 mois. L'acte attributif de subvention est notifié dans ce délai au(x) porteur(s) de projet. Si le (ou les) porteur(s) de projet a (ont) commencé les travaux et sous réserve que ce commencement ne soit pas antérieur à la date de déclaration (formelle ou implicite) du caractère complet du dossier, le MATE peut proroger le délai d'instruction par décision visée du contrôleur financier, et notifiée au(x) porteur(s) de projet. L'absence de décision du MATE à l'échéance de ce délai limité à 6 mois ou prorogé dans ces conditions, vaut rejet implicite de la demande de subvention.

Le MATE s'assure pendant ce même délai, d'une part, du fait que le demandeur dispose des capacités scientifiques et financières nécessaires à la réalisation du projet sur toute sa phase à partir des pièces fournies, et, d'autre part, de la correcte estimation de la dépense prévisionnelle présentée par le coordinateur du projet. Pour procéder à ces estimations, le MATE peut diligenter les expertises qu'il estime utiles à sa prise de décision, y compris dans les locaux du demandeur. Si celui-ci s'oppose à ces démarches, il est réputé abandonner sa demande de subvention.

4. Assiette de la subvention

Les dépenses doivent être intégralement prévues par l'annexe financière. Les coûts imputables au projet doivent correspondre aux dépenses réelles et doivent être strictement rattachables à la réalisation de celui-ci, à l'exclusion de toute marge bénéficiaire. La réalité des dépenses doit pouvoir être prouvée à tout moment.

4.1. Dépenses subventionnables

4.1.1. Dépenses de fonctionnement

Salaires (pour les personnes publiques, cf. § 4.3), vacations, charges sociales (en pourcentage des salaires), frais de laboratoire, achats de brevets ou de licences, prestations de services, part d'amortissement, sur la durée du projet, des matériels existants, etc.

4.1.2. Dépenses de matériels

La part des amortissements, sur la durée du programme, des matériels acquis pour sa réalisation, dès lors que leur coût est supérieur à 1 600 euros ; la totalité du coût de ces matériels, s'ils ne sont pas réutilisables après la réalisation du projet.

4.1.3. Les frais généraux de gestion

Une partie des frais d'administration générale imputables au projet peut figurer parmi les dépenses subventionnables. Ces frais sont limités à 4 % du coût total des dépenses. Ils doivent être précisément définis par le demandeur.

4.2. Dépenses non subventionnables

Sont exclues :

- les immobilisations financières et les dépenses habituelles de simple renouvellement de matériels ;
- les dépenses afférentes aux frais de commercialisation, de vente et de distribution ;
- les dépenses afférentes à des terrains, bâtiments et constructions.

4.3. Dispositions particulières applicables aux organismes publics autres que ceux à caractère industriel et commercial

Les dépenses de personnels susceptibles d'être prises en compte dans l'assiette de la subvention ne peuvent en aucun cas concerner des personnels permanents de ces organismes. Seules sont admises les dépenses suivantes :

4.3.1. Le salaire d'un chercheur étranger, pour une durée de 12 mois au plus ;

4.3.2. Les vacations effectuées par des personnes extérieures à l'organisme, pour un montant annuel unitaire de 3 100 euros charges non comprises ;

4.3.3. Les salaires versés à des personnes recrutées sur CDD : cette dernière dérogation est accordée par le MATE dans les conditions suivantes :

- cette possibilité est utilisée pour recruter prioritairement des jeunes récemment formés et leur offrir l'accès à un premier emploi ;
- la possibilité de recruter des agents contractuels est ouverte uniquement en faveur d'agents de catégorie A :
 - pour les postdoctorants, la priorité est donnée à ceux qui reviennent de l'étranger et à ceux qui prévoient une mobilité à l'issue de leur thèse (laboratoire de recrutement différent du laboratoire de préparation de la thèse),
 - pour les ingénieurs, les recrutements doivent porter sur des spécialités pour lesquelles il est difficile, sinon impossible, de trouver rapidement les compétences requises au sein des établissements ;
 - en aucun cas le recrutement ne peut concerner une personne travaillant déjà dans l'établissement demandeur ou ayant déjà bénéficié d'un CDD de la part d'un organisme public de recherche, après la soutenance du doctorat ;
- autres conditions :

- le recrutement d'agents contractuels est effectué pour une durée maximum de 3 ans ;
- les personnes recrutées dans ce cadre ne peuvent bénéficier d'un nouveau CDD à l'issue du premier contrat ;
- le niveau de rémunération est fixé en fonction du diplôme de la personne recrutée et par référence au niveau de la rémunération d'un fonctionnaire débutant.

4.3.4. Sauf exception liée à l'objet du projet soutenu, les dépenses de personnels ne peuvent représenter plus de 50 % du montant de la subvention.

4.4. *Les prestations de services*

Quel que soit leur statut juridique, les bénéficiaires peuvent commander des travaux à des organismes extérieurs au projet (cf. note 1), travaux dont le coût doit rester marginal en regard du coût global du programme (inférieur à 25 % de ce coût global, sauf dérogation accordée par le MATE sur demande expresse et motivée du bénéficiaire). Le coût de ces prestations figure de façon individualisée parmi les dépenses de fonctionnement.

Le MATE ne contracte aucun engagement à l'égard des prestataires qui, en conséquence, ne sont pas fondés à le solliciter en cas de défaillance du bénéficiaire de la subvention à leur égard. Les prestations sont réalisées pour le compte et sous le contrôle du seul bénéficiaire de la subvention. Conformément aux règles en vigueur, le bénéficiaire doit régler les prestations au fur et à mesure de leur réalisation et sans subordonner ce règlement au versement de la subvention attendue du MATE.

5. **Modalités d'attribution de la subvention**

L'acte attribuant la subvention prend effet à compter de sa date de notification au bénéficiaire et seules les dépenses postérieures à cette date peuvent être prises en compte. Toutefois le MATE peut, à titre dérogatoire, sur décision visée du contrôleur financier, autoriser le commencement des travaux avant cette date. Les dépenses alors prises en compte sont celles effectuées depuis la date de commencement des travaux, déclarée par le porteur de projet, date qui ne peut toutefois être antérieure à la date de déclaration, par le MATE, du caractère complet du dossier. Dans tous les cas, le (ou les) porteur(s) de projet doit (doivent) procéder à la déclaration expresse, auprès du MATE, du commencement des travaux au titre desquels il(s) demande(nt) une subvention.

Lorsque le projet est réalisé par un seul bénéficiaire, la subvention lui est allouée soit par un acte unilatéral désigné sous le terme de « décision » lorsque le montant de la subvention est inférieur à 23 000 euros (TTC), soit par convention au-delà de ce montant. Le MATE se réserve toutefois la possibilité de passer une convention avec le (ou les) bénéficiaire(s) chaque fois qu'il l'estime utile.

Lorsque le projet est réalisé en partenariat, la subvention attribuée à chacun des bénéficiaires dans le cadre de sa participation au projet, est allouée par une convention multipartite.

Au plan scientifique, l'acte mentionne le nom et le laboratoire de rattachement du ou des partenaire(s) scientifique(s), ses caractéristiques, la durée prévue pour sa réalisation, ainsi que ses modalités d'exécution par le ou les bénéficiaire(s) et de suivi par le MATE.

Au plan financier, l'acte attribuant la ou les subvention(s) mentionne la nature et le montant prévisionnel des dépenses qui constituent l'assiette de la subvention, le montant de celle-ci et le taux qu'elle représente par rapport au coût global du projet. Il en fixe les modalités de versement ainsi que les conditions dans lesquelles le ministère pourra faire procéder à un reversement.

Le montant prévisionnel de la subvention du MATE, notifié dans la décision attributive, est le montant maximum déterminé par application d'un taux à la dépense subventionnable prévisionnelle. Le montant de la subvention est fixé TVA comprise. Le montant de la subvention ne peut avoir pour effet de porter le montant total des aides publiques directes au projet, quelle qu'en soit l'origine, à plus de 80 % du montant prévisionnel de la dépense subventionnable.

6. **Modalités de versement de la subvention**

6.1. La convention ou décision attributive indique les modalités de versement de la subvention au(x) bénéficiaire(s). Le versement de la subvention est effectué après justification de la totalité des dépenses réalisées et de la conformité des caractéristiques du projet avec celles visées par la convention ou décision attributive.

6.2. L'avance : peut être versée à notification (ne revêt pas de caractère obligatoire) : elle peut correspondre à 5 % du montant du financement du projet, sauf dispositions particulières : ce pourcentage peut aller jusqu'à 50 % pour les associations, GIP, fondations et sociétés détenues majoritairement par l'Etat.

6.3. Les acomptes : les versements se font au fur et à mesure des demandes d'acomptes dans la limite d'un pourcentage fixé par la convention au regard de la durée du projet : à l'appui de chaque demande, un état récapitulatif détaillé devra être transmis, certifié exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des factures acquittées pour l'achat d'équipements et prestations de service effectuées pour la réalisation du projet.

6.4. Le solde : 30 % du montant du financement du projet (liquidation du dossier) sont bloqués d'office et correspondent à la remise du rapport final.

Le solde de la subvention est versé après expertise favorable du compte rendu de fin de recherche et sur présentation des justificatifs de dépenses prévues à l'article 6-1. Pour les dépenses qui ne peuvent donner lieu à production de factures, l'état récapitulatif final est également certifié par un expert-comptable ou un organisme de contrôle tel qu'un commissaire

aux comptes.

A la liquidation du solde le bénéficiaire doit, lorsque c'est le cas, déclarer le montant et l'origine des aides publiques qui ont permis la réalisation du projet.

Chaque fois qu'il constate que le cumul de ces aides dépasse le taux de subvention fixé, le MATE réduit unilatéralement le montant de la subvention en ajustant le solde de façon à ramener le total des aides au taux fixé.

Le bénéficiaire produit auprès du MATE un état récapitulatif des dépenses réalisées, ventilées par nature conformément au projet déposé. Ce document est accompagné :

- d'un état récapitulatif correspondant aux acquisitions de matériels, portant la désignation des matériels, les coordonnées des fournisseurs et les dates d'achat, accompagné des factures acquittées ;
- des factures correspondant aux prestations de service et des documents attestant leur règlement.

Pour ce qui concerne les organismes publics, la signature de l'agent comptable dont ils relèvent certifie la réalité des dépenses.

7. Conditions d'exécution du programme

7.1. Durée

La durée d'exécution du projet subventionné est fixée par l'acte attributif de subvention.

Si aucun commencement d'exécution n'a été réalisé dans les deux ans, à compter de la date de notification, le MATE constate la caducité de la subvention. Le MATE peut toutefois fixer un délai inférieur, ou exceptionnellement, proroger la validité du financement pour une période qui ne peut excéder un an.

La durée d'une opération ne peut excéder quatre ans, à compter de la date de notification. Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire ne peut intervenir après expiration du délai. Une liquidation d'office peut faire l'objet d'une demande de reversement de sommes déjà versées.

Le MATE peut, cependant par décision motivée, prolonger exceptionnellement le délai d'exécution pour une nouvelle durée n'excédant pas quatre ans. Au préalable, il vérifiera que le projet initial n'est pas dénaturé et que l'inachèvement du projet n'est pas imputable au bénéficiaire.

Le bénéficiaire doit déclarer l'achèvement des travaux. Il y procède implicitement en remettant au MATE le compte rendu de fin de recherche et les justificatifs de dépenses. En l'absence de déclaration, ou de remise de ce compte rendu, les travaux sont considérés comme terminés à l'issue de la période d'exécution prévue par l'acte initial, éventuellement prolongé par décision modificative ou par avenant. Dans ce cas, aucune dépense postérieure à la date d'échéance prévue ne peut être pris en charge.

7.2. Comptes rendus, informations sur les travaux

Le bénéficiaire s'engage à respecter les indications qui lui sont données par le MATE pour la fourniture, la présentation et la diffusion des comptes rendus scientifiques.

Le MATE doit être informé, de façon préalable, de toute communication ou publication portant sur le projet. Toute communication ou publication portant sur le projet doit mentionner l'aide du ministère.

7.3. Contrôles

Durant la réalisation du projet, les représentants habilités du MATE disposent d'un accès raisonnable aux sites ou immeubles où sont réalisés les travaux subventionnés ainsi qu'aux documents concernant la gestion du projet, son avancement et son suivi. Le bénéficiaire fournit une assistance raisonnable aux réunions de contrôle, de suivi et d'évaluation du projet.

A tout moment, durant l'exécution du programme et dans un délai maximal de deux ans à compter de la date de demande de versement du solde, des personnes habilitées par le ministre peuvent procéder sur place à tout contrôle relatif aux mesures prises pour l'exécution du programme, à l'état de réalisation de celui-ci et à la réalité des dépenses justifiées.

Le contrôle administratif des dépenses peut également être fait sur place et sur pièces par des personnes habilitées par le ministre. Les mesures de contrôle prévues à l'article 54 de la loi de finances pour 1963 sont applicables aux bénéficiaires dont les activités relèvent du secteur industriel et commercial.

7.4. Modifications

Les modifications affectant le ou les bénéficiaire(s), la nature du projet ou le montant de l'aide donnent lieu à un acte administratif modifiant l'acte initial. Le MATE peut toutefois opposer un refus à une demande de modification formulée par le ou les bénéficiaire(s) et l(es) inviter, s'il l'estime utile, à déposer un nouveau dossier de demande de subvention.

La modification de la répartition prévisionnelle des dépenses prévue à l'annexe financière est constatée par décision modificative, si celle-ci entraîne un transfert d'au moins 30 % du montant de la subvention, entre les dépenses d'équipement et les dépenses de fonctionnement.

Lorsque le projet n'a pas été réalisé ou lorsque le ou les bénéficiaire(s) n'a (ont) pas exécuté une ou plusieurs des obligations mises à leur charge par l'acte attribuant la subvention, le MATE, après mise en demeure, réduit unilatéralement le montant de la subvention prévue, par décision notifiée au(x) bénéficiaire(s) et adressée, pour information, au(x) responsable(s) scientifique(s).

8. Brevets

La décision d'aide constate la situation du bénéficiaire pour l'application des dispositions ci-après. Ces dispositions s'appliquent aux brevets, certificats d'utilité, modèles d'utilité ou autres titres de propriété industrielle, protégeant les inventions issues du programme, lorsque les demandes correspondantes sont déposées pendant la période commençant trois mois après le début du programme et finissant six mois après la fin de son exécution. Les inventions et titres de propriété industrielle sont définis ci-après par : « les inventions » et les « brevets ».

8.1. Lorsque le bénéficiaire exploite habituellement directement ou indirectement ses inventions :

8.1.1. Les brevets sont pris par le bénéficiaire, à son nom et à ses frais : en France, une mention inscrite au registre des brevets rappelle l'aide de l'Etat par l'intermédiaire du Fonds de la recherche et de la technologie. Le bénéficiaire informe le MATE dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt, des demandes de brevets déposées en vue de protéger les inventions. Trois mois avant de cesser d'entretenir un brevet, le bénéficiaire en informe le ministère chargé de la recherche et de la technologie, qui peut le faire reprendre et exploiter par l'Agence nationale de valorisation de la recherche (ANVAR) dans le cadre d'une convention particulière entre l'ANVAR et le bénéficiaire.

8.1.2. En cas de collaboration avec un ou plusieurs bénéficiaires, les brevets sont pris par le bénéficiaire à son nom et à ses frais, mention étant faite du nom des inventeurs. Avant toute exploitation de ces brevets, un accord est passé entre le bénéficiaire ou les bénéficiaires pour déterminer les conditions de cette exploitation.

8.1.3. Si le MATE constate, au cours de l'exécution du programme ou dans un délai d'un an après la fin de son exécution, que des inventions n'ont pas donné lieu au dépôt par le bénéficiaire de demande de brevets, il se réserve le droit, à l'expiration d'un délai de deux mois après mise en demeure du bénéficiaire et à défaut de motifs légitimes invoqués par celui-ci dans ce délai, de déposer ou de faire déposer en France ou à l'étranger, au seul nom de l'Etat ou de tout organisme en dépendant, les demandes nécessaires. Dans un délai de deux ans à compter de la date de dépôt, le bénéficiaire peut recevoir sur sa demande, une licence non exclusive. Dans ce même délai, l'Etat ou l'organisme titulaire ne peuvent céder les brevets acquis dans ces conditions.

8.1.4. Lorsque des brevets sont cédés ou des licences concédées, à titre gratuit ou onéreux, à des ressortissants français ou étrangers, le bénéficiaire est tenu d'en informer le MATE dans un délai de deux mois à compter de la date de la cession ou de la concession de la licence. Toutefois, le ministère se réserve la possibilité de soumettre à autorisation préalable la cession de ces brevets ou la concession de ces licences à des ressortissants étrangers, ainsi que leur utilisation par une personne morale ou physique étrangère, sous quelque forme que ce soit ; dans ce cas, il en est fait expressément mention dans la décision attributive. Si, dans un délai d'un mois à compter de la réception d'une demande écrite d'autorisation le ministère n'a fait connaître aucune décision, l'autorisation est réputée accordée. L'autorisation ne peut être refusée que par une décision motivée.

8.1.5. Les brevets ne peuvent être opposés à l'Etat et aux collectivités et établissements publics nommément désignés dans la décision attributive de l'aide, lorsque ceux-ci les utilisent pour la satisfaction de leurs propres besoins. A cette fin, l'Etat, et les collectivités ou établissements publics obtiennent une licence non exclusive l'exploitation de ces brevets, concédée à titre gratuit. Si l'exploitation n'est pas faite dans les établissements de l'Etat, un droit de propriété est reconnu au bénéficiaire dans les conditions fixées par la réglementation des marchés publics.

8.1.6. Sur décision du ministre, il peut être demandé au bénéficiaire de verser des redevances, dans des conditions à fixer par une convention particulière. Toutefois, ces redevances ne peuvent être perçues au-delà de la dixième année à compter de la fin de la recherche, et leur total ne peut excéder 70 % de l'aide versée. En outre, les redevances annuelles ne peuvent excéder une fraction de la somme représentant 2 % des prix de vente hors taxe, départ usine, des matériels fabriqués, ou 30 % des droits commercialisés, de propriété industrielle, cette fraction étant égale à la part de l'aide versée dans le coût total de la recherche.

8.2. Lorsque le bénéficiaire n'exploite pas habituellement ses inventions, il passe une convention avec l'ANVAR, pour leur valorisation. A défaut d'une telle convention, les dispositions de la convention ANVAR-CNRS sont applicables de plein droit, sous réserve des dérogations nécessitées par les statuts du bénéficiaire. En outre, en cas de collaboration avec un ou plusieurs bénéficiaires visés au paragraphe 8.1, il est fait application du 2^o de ce paragraphe.

9. Reversement

Le MATE fait procéder au reversement total ou partiel des sommes versées en cas de modification de l'objet du projet subventionné sans autorisation préalable, en cas de dépassement du taux fixé d'aides publiques, si le projet n'est pas réalisé dans les délais prévus, ou en cas d'inexécution partielle ou totale du projet.

10. Publication

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'aménagement du territoire et de l'environnement.

*Le directeur des études
économiques
et de l'évaluation environnementale,
D. Bureau*

Le contrôleur financier
central,
visa n° 446,
G. Descargues

Le 2 mai 2002

Coût prévisionnel global du projet, ventilation par partenaire (organisme demandeur) et par nature de dépenses (préciser le taux de TVA lorsqu'il est différent de 19,6).

Intitulé du projet :

Responsable scientifique/coordonateur du projet :

Organisme(s) demandeur(s) :

1. Fonctionnement

1.1. Salaires des personnels permanents (les salaires des personnels de l'Etat seront clairement identifiés)

	Effectif (nbre) 1	Durée d'emploi 2	Taux moyens horaire ou mensuel (*)		Dépense totale en euro (HT)	Euro (TTC)
Qualification		en mois (*) en heures (*)	Hors charges 3	Charges comprises 4	5 = 1 × 2 × 4	
					0,00	
					0,00	
					0,00	
TOTAL					0,00	

(*) Barrer la mention inutile.

1.2. Vacations

	Effectif (nbre) 1	Durée d'emploi 2	Taux moyens horaire ou mensuel (*)		Dépense totale en euro (HT)	Euro (TTC)
Qualification		en mois (*) en heures (*)	Hors charges 3	Charges comprises 4	5 = 1 × 2 × 4	
					0,00	
					0,00	
TOTAL					0,00	

(*) Barrer la mention inutile.

1.3. Contrats à durée déterminée

	Effectif (nbre) 1	Durée d'emploi 2	Taux moyens horaire ou mensuel (*)		Dépense totale en euro (HT)	Euro (TTC)
Qualification		en mois (*) en heures (*)	Hors charges 3	Charges comprises 4	5 = 1 × 2 × 4	
					0,00	
					0,00	
TOTAL					0,00	

(*) Barrer la mention inutile.

Point 4.3.4. de la circulaire : les dépenses de personnels ne peuvent représenter plus de 50 % du montant de la subvention.

1.4. Autres frais de fonctionnement

Nature de la dépense		Euro (HT)	Euro (TTC)
Missions		0,00	
(Ce poste devra être détaillé dans les relevés justificatifs : nom du bénéficiaire, date, lieu et durée, etc.)		0,00 0,00 0,00	
	TOTAL	0,00	

1.5. Prestations de service, soustraction (coût ne devant pas excéder 25 % du coût global du projet)

Nature de la dépense		Euro (HT)	Euro (TTC)
Missions		0,00	
Les factures seront jointes à la présentation de relevés de dépenses		0,00	
	TOTAL	0,00	

Coût total prévisionnel des dépenses de fonctionnement		Euro (HT)	Euro (TTC)
Récapitulatif des dépenses 1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4. et + 1.5.			
	TOTAL 1	0,00	

Coût prévisionnel global du projet. - Ventilation par partenaire (organisme demandeur) et par nature de dépenses (préciser le taux de TVA lorsqu'il est différent de 19,6).

Intitulé du projet :

Responsable scientifique/coordonateur du projet :

Organisme(s) demandeur(s) :

1. Fonctionnement. - Coût prévisionnel global

		Euro (HT)	Euro (TTC)
Rappel	TOTAL 1	0,00	0,00

2. Equipement. - Bien distinguer l'équipement assujéti et celui non assujéti à la TVA

Nature de la dépense		Euro (HT)	Euro (TTC)
		0,00	
		0,00	
		0,00	
		0,00	
	TOTAL 2	0,00	0,00

3. Frais généraux ou de gestion

		Euro (HT)	Euro (TTC)
Le taux de % appliqué devra être indiqué		0,00	
	TOTAL 3	0,00	0,00

Point 4.1.3. de la circulaire : les frais généraux ou de gestion sont limités à 4 % du coût total des dépenses subventionnelles.

Coût prévisionnel et global du projet

		Euro (HT)	Euro (TTC)
1. Fonctionnement		0,00	0,00
2. Equipement		0,00	0,00
3. Frais généraux ou de gestion		0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00

Montant de la subvention (TTC) demandée au MATE
répartition par organisme demandeur

		Euro (HT)	Euro (TTC)
Partenaire 1		0,00	0,00
Partenaire 2		0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00

Papier en-tête
de l'organisme demandeur
(organisme gestionnaire
des crédits)

Ministère de l'écologie et du développement durable (D 4 E)

Service de la recherche
et de la prospective
(chargé de mission concerné)

20, Avenue de Ségur
75302 Paris 07 SP

Date d'envoi :

Objet : Demande de subvention

Monsieur,

Suite à l'appel à propositions de recherche lancé par le MEDD en date du (date) dans le cadre du programme « (intitulé) », j'ai l'honneur de vous transmettre une demande de subvention d'un montant de (montant) TTC au titre de notre participation au projet « (intitulé) ». Nos travaux dans le cadre de cette recherche se dérouleront sur X mois et représentent un coût prévisionnel d'un montant de (montant) TTC. Une copie de la demande est transmise pour information au coordinateur du projet.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature de la personne habilitée
à engager juridiquement
l'organisme
(signature originale)

P.J : fiche de renseignements administratifs

Fiche de renseignements administratifs

Référence de la demande (intitulé de l'APR) :

Intitulé du projet : (déclinaison des sigles ou dénominations spécifiques).

Désignation du bénéficiaire de la subvention :

1. Raison sociale ou dénomination sociale.
2. Adresse complète, numéro de téléphone, numéro de télécopie, mél.
3. Forme juridique (SARL, SA, association loi 1901, EPIC, EPA, EPST, GIP, etc.).
4. Capital social.
5. Date de fondation de la société.
6. Numéro de Siret (14 chiffres), numéro d'inscription au RC et siège du tribunal de commerce.
7. Régime fiscal (assujetti ou non à la TVA, etc.).
8. Prénom, nom, fonction de ou des personnes ayant qualité pour engager l'organisme en matière de contrat.

Intitulé complet du compte sur lequel les fonds seront versés (joindre un relevé d'identité bancaire ou postal).

Désignation de la personne responsable du suivi scientifique du projet (préciser si le responsable scientifique est également coordinateur du projet) :

1. Prénom et nom, titre et fonctions.
2. Organisme, laboratoire.
3. Adresse complète, numéro de téléphone, numéro de télécopie, mél.

Coût prévisionnel des travaux : montant HT et TTC :

Montant de la subvention TTC demandée :

Durée de la recherche en mois :

**Pièces à produire à l'appui d'une demande
de subvention de recherche**

(arrêté du 30 mai 2000 - Nor : ECOB0010027A)

I. - PIÈCES ADMINISTRATIVES RELATIVES AU PROJET

I.1. Lettre de transmission du dossier signée par le responsable/coordonateur scientifique du projet (modèle I.1).

I.2. Demande de subvention signée par la personne habilitée à engager juridiquement l'organisme demandeur, faisant référence à la procédure au titre de laquelle la subvention est demandée (modèle I.2).

Dans le cas d'un projet présenté en partenariat, la demande de subvention doit être formulée par chacun des organismes demandeurs pour la part qui les concerne.

I.3. Fiche de renseignements administratifs jointe à la demande de ou des organisme(s) demandeur(s) (modèle I.3).

**II. - PIÈCES TECHNIQUE ET FINANCIÈRE
DÉCRIVANT LE PROJET**

II.1. La proposition de recherche proprement dite indiquant de façon précise : l'objet du projet, les objectifs poursuivis et les résultats attendus, référencement par mots-clé, durée et calendrier. Dans le cadre d'un projet proposé en partenariat, le descriptif des travaux incombant à chacun, devra être explicité et inscrit dans le cadre général du projet. Une fiche résumé d'une page maximum sera rédigée en français/anglais.

II.2. Un état du coût global prévisionnel détaillé par nature de dépense et par organisme(s) demandeur(s) (modèle II.2). Dans le cas d'un projet présenté en partenariat, le devis est à établir par le responsable scientifique désigné comme coordinateur du projet.

**III. - PIÈCE RELATIVE AU FINANCEMENT
DU PROJET**

Le plan de financement prévisionnel du projet précisant l'origine et le montant des moyens financiers (apport personnel, emprunts, subventions incluant l'aide sollicitée), ainsi que, s'il y a lieu, un échéancier indicatif des dépenses prévues.

**IV. - AUTRES PIÈCES À JOINDRE PAR LE
OU LES ORGANISMES DEMANDEURS**

IV.1. Pour toutes les demandes :

- pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur ;
- selon le devis fourni, une attestation justifiant l'exonération de TVA et sa non récupération ;
- relevé d'identité bancaire ou postal.

IV.2. Pour les organismes publics (hors établissements publics nationaux) :

- liste des membres du conseil d'administration,
- pour les GIP : convention constitutive avec copie de l'arrêté ou de la décision d'approbation ;
- pour les GIP : comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices (si le GIP est à comptabilité privée, joindre le rapport du commissaire aux comptes).

**IV. - AUTRES PIÈCES À JOINDRE PAR
LES ORGANISMES DEMANDEURS (suite)**

IV.3 Pour les organismes privés :

- attestation sur l'honneur du demandeur au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
- statuts ;
- extrait K *bis* de moins de trois mois (uniquement pour les sociétés) ;
- récépissé de déclaration à la préfecture (pour les associations uniquement) ;
- liste des membres du conseil d'administration (pour les associations uniquement) ;
- bilans et comptes financiers approuvés des deux dernières années et rapports du commissaire aux comptes ;
- compte financier prévisionnel de l'exercice en cours.

Les pièces indiquées aux points IV.2 et IV.3 seront à fournir, les cas échéant, ultérieurement.

Important : lire attentivement la circulaire du MATE relative aux modalités d'attribution des aides à la recherche

Papier en-tête

de l'organisme du responsable

scientifique coordinateur

du projet

Ministère de l'écologie et du développement durable (D 4 E)

Service de la recherche
et de la prospective
(chargé de mission concerné)
20, Avenue de Ségur
75302 Paris 07 SP

Date d'envoi :

Objet : Demande de subvention

Envoi en recommandé avec A.R.

Monsieur,

Suite à l'appel à propositions de recherche lancé par le MEDD en date du ... (date) dans le cadre du programme (intitulé), j'ai l'honneur de vous transmettre un dossier de demande de subvention d'un montant de ... (montant) TTC relatif au projet (intitulé).

Dans le cadre de ce dossier présenté en partenariat avec ... (organismes demandeurs), j'ai été désigné(e) comme coordinateur du projet. Les travaux de cette recherche se dérouleront sur X mois et représentent un coût global prévisionnel d'un montant de ... (montant) TTC.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature du responsable
coordonateur du projet,
(signature originale)

PJ : 3 dossiers (original + 2 copies)

NOTE (S) :

(1) Dans le cadre d'un projet mené en partenariat, l'un des partenaires, appelé, à ce titre, à réaliser une part du projet, peut toutefois effectuer dans le même temps une prestation au profit d'un autre partenaire au projet. Cette prestation doit cependant être claire et distincte des travaux au titre desquels il perçoit une subvention du MATE.