**APPEL A PROJETS DIFFUSION DE LA CSTI 2025**

**LISTE DES PIECES A FOURNIR**

*DIIRES*

*Service Recherche*

La liste présentée ci-dessous pourra être complétée par d'autres documents utiles à l'instruction du dossier sur demande par le service instructeur.

Le demandeur peut fournir tout autre document jugé utile pour présenter le projet et témoigner de son intérêt régional et de ses impacts (devis, note d’analyse…).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PIECES A JOINDRE** | **PAR LE CHEF DE FILE** | **PAR LES PARTENAIRES** | |
| Fiche d’identification du/des demandeur(s) (Partie II) |  |  | |
| Le descriptif de l’opération ou du programme d’actions (Partie III) |  | | |
| L’attestation sur l’honneur (Partie IV) signée par :  *NB : cette attestation sur l’honneur peut valoir lettre de demande de financement.* |  |  | |
| Annexe 1 en format EXCEL et PDF signée\* par :  *(plan de financement de l’opération ou du programme d’actions)* |  |  | |
| Relevé d’identité bancaire (RIB)\*\* |  |  | |
| Attestation de non-assujettissement à la TVA le cas échéant (si le budget est présenté TTC) |  |  | |
| **LES ORGANISMES PUBLICS**  doivent également joindre : |  |  | |
| Acte permettant à l’exécutif de solliciter un financement *(délibération, acte du conseil d’administration…).* |  |  | |
| **LES ORGANISMES PRIVES\*\***  doivent également joindre : |  |  | |
| Copie des statuts en vigueur datés et signés \*\*\* |  |  | |
| Liste des membres du conseil d’administration ou du bureau en vigueur |  |  | |
| Budget prévisionnel de la structure \* (*voir modèle indicatif joint*) |  |  | |
| Rapport d’activité du dernier exercice clôturé *(N-1, N-2 le cas échéant)* |  |  | |
| Bilan et compte de résultat du dernier exercice clôturé *(N-1, N-2 le cas échéant ; certifiés conformes par le président, le trésorier et le cas échéant le commissaire aux comptes)* |  |  | |
| Pour les associations : Liste des insertions au Journal Officiel (ou récépissé de la préfecture) et fiche association (Partie II) |  |  | |
| **AUTRES PIECES A FOURNIR** |  |  | |
| Attestation sur l’honneur de cofinancements (*voir modèle indicatif joint)* |  | | |
| Délibération ou lettre(s) d’engagement des collectivités territoriales apportant un cofinancement au titre du projet présenté (si disponible) |  | | |
| Pour les co-financements privés, document attestant l’engagement de chaque financeur (actes attributifs ou à défaut, lettres d’intention) au titre du projet présenté (si disponible) |  | | |
| Lettre de soutien au projet par un/des chercheurs (*voir modèle indicatif joint*) |  | | |
| Courrier de priorisation pour les porteurs de projets présentant plusieurs candidatures sur cet appel projets *(à titre purement indicatif)* |  | | |
| Projet de convention de partenariat précisant les règles de reversement de l’aide *(modèle indicatif joint) :* la version signée sera à fournir lors de la première demande de paiement |  | | |
| **POUR LES DEPENSES DE PERSONNEL FOURNIR :** |  | | |
| Pour chaque salarié fournir le bulletin de salaire de décembre ou à défaut le dernier bulletin disponible ou prévisionnel pour les nouveaux salariés |  |  |
| Contrats de travail |  |  |
| Lettres de mission avec prévisionnel du nombre d’heures à passer sur le projet par chaque salarié (*modèle indicatif joint)* |  |  |
| Attestation prévisionnelle de bénévolat (*voir modèle indicatif joint)* |  |  |

\* Si les documents ne sont pas signés par le représentant légal, joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

\*\* dans le cas de demandes multiples à ne fournir qu’une seule fois

\*\*\* Uniquement pour une première demande