

FAQ

Appel à projets recherche collaboratifs PO FEDER 2014-2020 2018-2020

Avant toute question, merci de bien lire le règlement de l'appel.

- ***Possibilité d'émarger à plus d'un DAS***

Il est possible qu'un projet soit transversal et se rattache à 2 DAS.

- ***Eligibilité des îles du Nord***

Dans le cas de projet dont les retombées sont au service de la Guadeloupe, des actions qui seraient engagées dans les eaux maritimes des îles du Nord sont éligibles

- ***Possibilité de déposer de nouveaux projets à la seconde vague, outre les suites éventuelles des projets retenus lors de la 1^{ère} vague :***

Oui

- ***Eligibilité des travaux sur la canne à sucre et la banane à des fins alimentaires***

La Commission ne souhaite pas que soient financés des projets sur ces sujets au titre du PO FEDER. La décision revient au comité d'engagement des crédits FEDER.

- ***Applicabilité du taux plafond de co-financement public de 80% à tous les partenaires***

Il s'agit d'un taux plafond. Le taux final est défini dans la limite prévue par le régime d'aide applicable selon le bénéficiaire, par le comité d'engagement des crédits FEDER. De même la répartition entre la part FEDER, dont le taux maximal est de 65%, et les autres financeurs publics est arrêtée lors de l'instruction.

- ***Qu'est-ce qu'un équipement structurant***

Cela concernant les équipements scientifiques mutualisés tels que le CRB, le centre commun de calcul intensif.

- ***Le financement du petit matériel***

La limite de 4 000€ s'applique par unité d'équipement.

- ***Qu'est-ce qu'une dépense indirecte ?***

Les dépenses indirectes de fonctionnement sont les frais qui ne peuvent pas être exclusivement et directement rattachés à la mise en œuvre du projet (la dépense peut être affectée à différentes actions individuelles, voire au fonctionnement de la structure dans sa globalité – exemples : frais de téléphone, d'entretien des locaux, d'électricité, personnel de direction, comptable, secrétariat...).

Ex : un ordinateur sert à plusieurs projets sur une même période ; l'ordinateur n'est pas exclusivement dédié au projet. Il en est de même pour un lot de pipettes, à l'instar des frais d'entretien d'un chromatographe. Ces éléments servent à plusieurs projets en parallèle.

Si vous disposez d'une clé de répartition fiable et avérée, la dépense ne relève pas de la règle des 20% appliquée.

- ***Le budget du projet***

Pour l'analyse scientifique du projet, il n'est pas demandé de devis, ni de renseigner le fichier excel organisé par WP. En revanche, il convient de soumettre un budget réaliste, que ce soit en termes d'équipements, de prestations, de missions et de ressources humaines mobilisées. La description des WP doit permettre de bien comprendre les moyens qui sont sollicités et leur allocation selon les tâches.

Il vous est demandé une attention particulière quant à la quantification des ressources humaines au regard des objectifs visés, des résultats attendus et des actions qui seront mise en œuvre.

- ***De l'utilisation du fichier excel organisé par WP***

Ce fichier est fourni à titre indicatif pour l'élaboration du budget global et comme support de votre réflexion à l'organisation du projet en WP.

Si et seulement si le projet est accepté à l'issue de la procédure d'évaluation, alors il conviendra de renseigner ce fichier et de joindre les devis et autres justificatifs nécessaires pour son instruction dans le cadre d'un financement au titre du PO FEDER&FSE 14-20.

- ***Qu'est-ce qu'un partenaire ?***

Un partenaire participe à la définition commune d'objectifs et à la mise en œuvre partagée. Un partenaire partagera les résultats. Il contribuera via diverses actions et à un intérêt partagé au succès du projet.

Vous pouvez distinguer les partenaires scientifiques et techniques et ceux impliqués dans la gouvernance du projet. Les premiers illustrent la construction du partenariat et la qualité scientifique du projet. Les seconds soulignent la volonté d'impliquer les acteurs locaux du territoire et donc d'assurer une meilleure appropriation des résultats.

- ***Qu'est-ce qu'un prestataire ?***

Un prestataire donne lieu à une facturation pour une action bien précise sanctionnée par un livrable. Le prestataire est choisi sur la base du mieux disant. Un acteur scientifique qui intervient en prestation n'a pas droit à citer dans une publication a priori. Il ne peut revendiquer aucun droit de propriété des résultats et ne peut pas les réutiliser pour des travaux ultérieurs.

- ***Traitement des projets ayant fait l'objet d'une première tranche***

Il convient de reprendre les éléments présentés lors de la 1^{ère} tranche et d'indiquer en quoi le consortium tient compte des observations formulées par le comité scientifique, à l'issue de la revue de projets d'octobre 2017.

Dans l'hypothèse de modifications et/ou de reconfigurations qui seraient apportées par rapport à la présentation soumise lors de la 1^{ère} tranche, elles doivent rester dans le périmètre initial. Il convient d'indiquer ce qui est remplacé et/ou reconfiguré et pourquoi.

Considérant les calendriers et les enveloppes mobilisables, tout autre amendement entraînera un délai supplémentaire lors de l'évaluation, avec un impact potentiel sur le montant des aides sollicitées.

- ***Financement de bourses de thèses***

Le financement de bourses de thèses n'est pas éligible. Toutefois, il est recommandé d'indiquer dans le projet si vous envisagez de faire appel à des thésards et de solliciter une aide régionale pour cela.

- ***Les CV des partenaires***

Il convient de faire figurer les CV des personnes clés du projet afin que les peer reviewers puissent apprécier la pertinence de leur implication dans le projet et donc la qualité du partenariat. Ils figurent en annexe du formulaire scientifique.

- ***Le format des CV à fournir***

La trame utilisée pour les projets ANR convient.

- ***L'affichage du pourcentage de la part financière Région demandée***

Il n'est pas nécessaire de préciser la répartition de l'aide publique entre les crédits FEDER et ceux de la collectivité. L'indication du montant de l'aide publique sollicitée au titre de l'exécution suffit. Il convient de se conformer au format proposé dans le formulaire. Lors de l'instruction, l'autorité de gestion arbitrera.

- ***Document attestant de l'engagement de chaque financeur (décisions des cofinanceurs ou lettres d'intention)***

Une lettre signée par la personne habilitée à engager l'établissement concerné convient.

- ***Les pièces annexes au formulaire scientifique***

Elles se composent :

- des CV (comme mentionné ci-dessus) ;
- des lettres d'intention et/ou d'engagement des partenaires ;
- le schéma présentant l'articulation entre les WP.

- ***Les publications***

Il s'agit d'une liste de 5 publications scientifiques les plus récentes et les plus pertinentes en lien avec le sujet du projet. Elle vient conforter le CV et donc l'appréciation des expertises mobilisées au sein du projet.

- ***Formulaire scientifique***

Dans l'attente de l'accès au portail de dépôt en ligne, il convient d'utiliser celui accessible sur les sites :

- www.europe-guadeloupe.fr
- www.regionguadeloupe.fr