



Foire Aux Questions / *Frequently Asked Questions* (FAQ)

I - SOUMISSION DU PROJET	2
Date et heure limite de dépôt des projets	2
Format de soumission	2
Langue de rédaction du projet.....	2
Nombre de projets déposés par une même équipe	2
Formulaire « Profil » à compléter en ligne	2
Engagements des porteurs de projet.....	2
II - TYPE DE PROJETS et MONTANT DES SUBVENTIONS	2
Types de projets soutenus	2
Montant de la subvention	3
Modalités de versement.....	3
III – CONDITIONS D’ELIGIBILITE	3
Porteurs de projet.....	3
Thématiques Scientifiques	4
Conditions administratives	4
Coût des investissements éligibles.....	4
Allocations de recherches	4
Coûts environnés	5
Conférences scientifiques	5
IV - REDACTION DU PROJET et DOCUMENTS A JOINDRE.....	6
Description du projet scientifique.....	6
Les références bibliographiques.....	6
Le résumé grand public.....	6
Avis du Directeur d’Unité.....	6
CV.....	6
Attestation sur l’honneur.....	6
Validation du projet par l’école doctorale	6
V - CLASSEMENT DES PROJETS / SUBVENTIONS ALLOUEES	7
« Dossier non prioritaire » (ayant déjà reçu une allocation du DIM Malinf).....	7
Expertise	7
Date d’attribution des fonds.....	7
Appels de fonds (voir modèles des tableaux sur le site web du DIM)	7
Rapport d’activité final	8

I - SOUMISSION DU PROJET

Date et heure limite de dépôt des projets

- La date limite de dépôt est impérative ; le site internet permettant de déposer les dossiers sera fermé à la date et heure indiquées sans possibilité de dérogation.
- Afin de sécuriser votre dépôt de projet, nous vous conseillons de le soumettre quelques heures avant la limite.

Format de soumission

- Les dossiers doivent être exclusivement soumis via le site de soumission en ligne. Les projets envoyés par mail ou courrier ne seront pas examinés.

Langue de rédaction du projet

- Le résumé du projet demandé dans le formulaire à compléter en ligne doit impérativement être rédigé en français.
- Le document word qui doit être complété et téléchargé sur le site de soumission doit être rédigé en français à l'exception du projet scientifique qui peut être rédigé en anglais.

Nombre de projets déposés par une même équipe

- Une équipe peut être coordinatrice / partenaire d'un projet collaboratif ET/OU coordinatrice d'un projet d'équipement mi-lourd.
- Une équipe peut être coordinatrice / partenaire de deux 2 projets de même type (par exemple participer à deux projets collaboratifs) ; ces projets seront donc en compétition lors du classement.

Formulaire « Profil » à compléter en ligne

- Tous les champs sont obligatoires. Pour laisser un champ libre, saisir un tiret.

Engagements des porteurs de projet

- Tous les engagements listés dans l'appel à projets sont impératifs (rapport d'activité, mention du soutien régional, participation aux manifestations organisées par le DIM Malinf et la Région..).
- L'observation de ces obligations sera prise en considération tout au long du projet, et dans l'éligibilité des dossiers à l'occasion d'une prochaine demande.

II - TYPE DE PROJETS et MONTANT DES SUBVENTIONS

Types de projets soutenus

- **Projets collaboratifs** incluant une allocation doctorale de 36 mois, soit une subvention de 102.200 € HT, **ET / OU** une allocation post-doctorale de 18 mois, soit une subvention de 76.950 € HT;
- En plus de ces allocations de recherche, une subvention peut être demandée pour des **Petits et Moyens Investissements « PMI »** (coût total de ces investissements : 200.000 € HT max)
- **Equipements mi-lourds** : coût total de 200.000 € HT à 5 millions € HT.
- **Conférence scientifique.**

Montant de la subvention

- Un projet collaboratif peut être partiellement doté (une partie seulement est subventionnée).
- Les PMI et équipements mi-lourds peuvent bénéficier d'un taux d'intervention inférieur à celui demandé dans le projet ; ce taux est au maximum de 66% du coût total HT.
- Les allocations de recherche financées par la Région dans le cadre du programme DIM correspondent à une rémunération d'un montant brut chargé (cotisations sociales et indemnité de perte d'emploi éventuelle) à hauteur de :
 - 2.700€ / mois par allocation doctorale sur une durée maximale de 36 mois, auxquels s'ajoute une enveloppe plafonnée à 5.000€ sur la durée de la thèse pour les coûts environnés, soit un montant total maximum par allocataire de 102.200€.
 - 4.150€ / mois par allocation post-doctorale sur une durée maximale de 18 mois, auxquels s'ajoute une enveloppe plafonnée à 125€ mensuel sur la durée du post-doctorat pour les coûts environnés, soit un montant total maximum par allocataire de 76.950€.
- Les coûts environnés éligibles correspondent à des dépenses pour des actions destinées à améliorer les conditions de réalisation du travail de (voir liste des dépenses éligibles dans le chapitre 3).

Modalités de versement

- Les versements sont uniquement effectués après envoi d'un appel de fonds au DIM par l'établissement gestionnaire de la subvention, accompagné de tous les justificatifs requis (contrat d'embauche pour les doctorants et post-doctorants).
- Seuls les appels de fonds présentés selon les modèles régionaux (les modèles sont envoyés par le DIM et peuvent être téléchargés sur le site web du DIM) ; en conséquence les factures envoyées par les établissements gestionnaires ne sont pas traitées par la Région.
- Les fonds sont versés à l'établissement employeur 6 à 8 mois après l'embauche des candidats et l'envoi de l'appel de fonds au DIM Malinf. La 1^{ère} avance versée correspond à 12 mois de salaire. Ceci implique que l'établissement employeur doit faire l'avance des 6 à 8 premiers mois de salaire.
- Voir les modalités d'envoi des appels de fonds dans le chapitre 5.

III – CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Porteurs de projet

- La Région ne finance que des projets présentés par des **laboratoires situés en Ile-de-France**.
- Dans les projets collaboratifs, on peut admettre des partenaires blancs (qui ne recevront pas de subvention ; par ex. labo hors Ile-de-France, plateforme...) si au moins 2 partenaires répondent aux critères d'éligibilité.
- Un partenaire blanc est un partenaire ne remplissant pas les conditions d'éligibilité : laboratoire non francilien, société privée, laboratoire situé sur le même site pour un projet collaboratif...
- Les allocations et l'investissement peuvent être répartis entre les partenaires ou concentrés sur un seul partenaire.
- Tous les partenaires ayant participé à un projet collaboratif retenu par le DIM pour un financement prennent les mêmes engagements (cf. engagements en dernière page de l'appel à projet) qu'ils aient demandé ou pas un financement. De même tous les partenaires sont considérés comme non prioritaires pour les appels à projets suivants.

- Les partenaires d'un projet collaboratif devront être localisées sur des sites différents et être rattachées à des unités distinctes :
 - 2 équipes INSERM / CNRS / ... situées sur des sites différents et rattachées à des unités distinctes **peuvent** être partenaires d'un même projet.
 - 2 équipes INSERM / CNRS / ... situées sur un même site et rattachées à des unités distinctes **ne peuvent pas** être partenaires d'un même projet.
 - 2 équipes INSERM / CNRS / ... situées sur des sites différents et rattachées à la même unité **ne peuvent pas** être partenaires d'un même projet.
- Pour qu'un laboratoire hospitalier soit partenaire, il doit appartenir à :
 - une équipe d'accueil (EA) universitaire (fournir le N° de l'EA, et le nom de l'université ; donner le nom de l'école doctorale à laquelle l'EA est rattachée) ;
 - ou être labellisé par une EPST (INSERM ou CNRS, ou INRA, ou CEA) : préciser le N° de l'équipe dans le formulaire à remplir en ligne.

Thématiques Scientifiques

Se reporter à l'appel à projet en cours.

Conditions administratives

- Cf. pièces à joindre dans le dossier : Attestations, RIB ...
- Frais de gestion : aucun frais de gestion n'est éligible pour les subventions régionales.
- Les frais de fonctionnement du laboratoire ne sont pas éligibles ni dans les coûts environnés associés aux allocations de recherche, ni pour les investissements.
- Le visa de l'ED n'est requis que si le projet collaboratif inclus une demande d'allocation doctorale.
- Les visas et signatures requis sur le formulaire « Gestion des subventions » sont indispensables pour que le projet soit évalué.

Coût des investissements éligibles

- Projet collaboratif : le coût total des PMI doit être compris entre 15 et 200€ HT. Le financement alloué par la Région Ile-de-France est au maximum égal à 66 % du budget total HT et doit permettre l'achat d'équipements d'un montant unitaire supérieur à 5.000€ HT.
- Equipements mi-lourds : le budget total d'un projet éligible est de 200 à 5.000 K€ HT. Le financement alloué par la Région Ile-de-France sera au maximum égal à 66 % du budget total HT.
- Sont éligibles : les travaux immobiliers et l'achat de matériel (pouvant inclure un contrat de maintenance).
- Les prestations externes ne sont pas éligibles dans le PMI.
- Les achats de réactifs ne sont pas éligibles.

Allocations de recherches

- Elles ne peuvent être demandées que dans le cadre d'un projet collaboratif.
- Il n'est pas possible de demander 2 allocations de même type. L'appel à projet précise que l'on doit demander une allocation doctorale ET / OU une allocation post-doctorale.
- Le projet doit être soumis par le scientifique qui encadrera le doctorant / post-doctorant, et non par le futur candidat.
- L'HDR est exigée pour encadrer un doctorant mais n'est pas requise pour encadrer un post-doctorant.
- Il ne peut y avoir qu'un seul établissement employeur par allocataire ; il n'est pas possible de changer d'employeur pendant la durée de l'allocation.

DOCTORANT :

- l'allocation doctorale concerne des candidats qui commenceront leur 1^{ère} année de thèse à la rentrée scolaire suivant la publication des résultats ; les candidats commençant leur 2^{ème} ou 3^{ème} année de thèse ne sont pas éligibles.
- l'allocation ne peut pas financer une quatrième année de thèse.
- Le recrutement du doctorant doit être effectif entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année N en cours
- Le salaire mensuel net doit impérativement être **supérieur ou égal** à 1.400 €.

POST-DOCTORANT :

- Un ATER (Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche) n'est pas considéré comme un 1^{er} post-doc.
- Un candidat ayant déjà effectué un 1^{er} post-doc à l'étranger est éligible car il s'agira d'un 1^{er} post-doc en France.
- Date d'embauche du/des candidat(s) : les projets sont expertisés en mars, classés en avril pour un vote des subventions par la Région en juillet.
Le recrutement du post-doctorant doit être effectif entre le 1^{er} septembre de l'année N et le 1^{er} juin de l'année N+1.
- Le salaire mensuel net doit impérativement être **supérieur ou égal** à 2.100 €.

Coûts environnés

Les coûts environnés éligibles correspondent à des dépenses pour des actions destinées à améliorer les conditions de réalisation du travail de recherche : frais de formation, participation à des colloques, frais de déplacements, traductions et publications... L'achat d'ordinateur n'est notamment pas éligible au titre du financement de ces actions.

Coût éligibles :

- Conférence : inscription, transport, hébergement
- Formation : inscription, transport, hébergement
- Publications : les frais de publications peuvent être pris en compte si l'allocataire est l'auteur principal de la publication
- Adhésion à une société savante
- Abonnement à une revue scientifique

L'ensemble de ces dépenses sont éligibles si elles sont réalisées avant la fin du contrat de travail du doctorant ou post-doctorant.

Des justificatifs pourront être demandés par le DIM Malinf et/ou la Région lors de l'envoi des appels de fonds.

Ne sont pas éligibles (liste non exhaustive) :

- Ordinateur
- Frais d'inscription universitaire
- Frais de déplacement pour le jury de thèse
- Déplacement domicile-travail

Pour les dépenses non listées, merci de contacter le DIM pour vérifier l'éligibilité de la dépense.

Conférences scientifiques

- Salaires : les salaires des personnels non permanents (CDD) engagés pour l'organisation des manifestations scientifiques sont éligibles.
- Frais de gestion : non éligibles

IV - REDACTION DU PROJET et DOCUMENTS A JOINDRE

Description du projet scientifique

- Les descriptifs (y compris figures, photos, références...) ne doivent pas dépasser la longueur indiquée dans le formulaire à compléter. Les dossiers dépassant la taille indiquée ne seront pas examinés.

Les références bibliographiques

- Elles doivent être incluses dans les 5 pages (en caractères 10 minimum, interligne 12 points).

Le résumé grand public

- Ce résumé sera publié sur le site web du DIM Malinf. Le dépôt d'un projet comporte l'acceptation implicite de cette publication.
- Le cas échéant, le DIM proposera quelques corrections de forme sur ce résumé.

Avis du Directeur d'Unité

- Il n'est pas exigé mais il peut être ajouté dans la partie « pièce jointe » du dossier de soumission.

CV

- Il n'y a pas de modèle-type. Joindre un CV court au format pdf pour chaque scientifique impliqué dans le projet, y compris le coordinateur.
- Les CV des responsables scientifiques des équipes impliquées ne sont pas requis.

Attestation sur l'honneur

- Il n'y a pas de modèle type ou de formulaire à compléter pour les attestations demandées dans le dossier (rédaction libre) ; merci de rédiger votre attestation sur papier à en-tête.

Validation du projet par l'école doctorale

- Le dossier word téléchargeable sur le site de soumission en ligne doit être transmis à l'école doctorale par le porteur de projet pour validation (voir date limite fixée par chaque école doctorale).
- Le porteur de projet doit ensuite télécharger le dossier complété avec toutes les signatures requises sur le site de soumission en ligne.
- Ceci implique que les écoles doctorales reçoivent les dossiers suffisamment à l'avance pour les examiner et les signer.
- Le visa de l'ED n'est requis que pour les demandes d'allocation doctorale.

V - CLASSEMENT DES PROJETS / SUBVENTIONS ALLOUEES

« Dossier non prioritaire » (ayant déjà reçu une allocation du DIM Malinf)

- Tous les partenaires ayant participé à un projet collaboratif retenu par le DIM pour un financement prennent les mêmes engagements (cf. engagements en dernière page de l'appel à projet) qu'ils aient demandé ou pas un financement.
- De même tous les partenaires sont considérés comme non prioritaires pour les appels à projets suivants.

Expertise

- Les projets sont évalués par au moins deux experts non franciliens.
- Une rubrique dans le formulaire à compléter en ligne permet de lister les experts à exclure.
- La sélection est faite sur la qualité scientifique du projet, la plus value scientifique de l'investissement proposé, sa cohérence avec les thématiques du DIM et son caractère structurant pour la communauté scientifique.

Date d'attribution des fonds

Les fonds ne sont disponibles qu'au terme de plusieurs étapes :

- Les votes du budget annuel par les élus de la Région (en général : un vote en juillet pour les projets collaboratifs et les colloques et un vote en octobre/novembre pour les équipements mi-lourds) ;
- La signature par la Région et l'établissement coordinateur du DIM d'une convention (une convention par vote des élus) ;
- La signature des contrats de reversements avec les établissements gestionnaires des subventions (contrats envoyés par le DIM en septembre pour les projets collaboratifs, novembre/décembre pour les équipements).

Appels de fonds (voir modèles des tableaux sur le site web du DIM)

Salaire du doctorant ou post-doctorant :

- Demande d'avance pour la 1^{ère} année de salaire : tableau excel "alloc état prévisionnel" complété et signé. Cette demande doit être accompagnée de la copie du contrat de travail.
- Demande d'avance des 6 ou 12 mois suivants : tableau "dépenses réalisées" devra être complété pour les 12 premiers mois de contrat, et accompagné par le tableau "dépenses prévisionnelles" pour les 6 ou 12 mois suivants. Idem pour la 3^{ème} demande d'avance pour les doctorants.
- En fin de contrat, il faudra fournir le tableau "dépenses réalisées" pour les 18 ou 36 mois de contrat, accompagné du rapport d'activité final signé.
- Tout rapport d'activité étant désigné par la Région comme une pièce nécessaire au paiement de la subvention doit être signé par le représentant légal de l'établissement employeur, ou son délégataire.

Coûts environnés :

- Demande d'acompte : tableau "état dépenses fonctionnement" complété et signé.
- Solde final : tableau "bilan financier" complété et signé.

Petits et moyens investissements demandés dans un projet :

- Demande d'avance : tableau "avance 30% investissement" complété et signé.
- Demande d'acompte(s) : tableau "état des dépenses investissement" complété et signé.
- Solde final : tableau "bilan financier" complété, signé et accompagné du compte-rendu d'activité final.

Equipements mi-lourds

- Demandes d'acomptes : tableau "état des dépenses investissement" complété et signé.
- Solde final : tableau "bilan financier" complété et accompagné du compte-rendu d'activité final.

Conférences scientifiques

- Une demande d'avance de 30% est automatiquement demandée par le DIM.
- Le solde est versé après réception du « bilan financier » complété, signé et accompagné du compte-rendu d'activité final.
- NB : si le bilan fait apparaître un solde créditeur, la subvention peut être diminuée en proportion.
- Seuls les salaires non permanents (CDD) engagés pour l'organisation des manifestations scientifiques sont éligibles.
- TVA : pour les organismes non soumis à la récupération de la TVA seule la colonne HT doit être complétée pour la partie recettes du bilan financier.

Rapport d'activité final

- Tous les documents signés par un délégataire du représentant légal doivent être accompagnés d'une copie de la délégation de signature
- Le compte rendu d'activité final du projet doit être joint au bilan financier.