

Acquisition d'équipement

APRES SIGNATURE DE LA CONVENTION DIM NEUROSCIENCES ET MALADIES NEURODEGENERATIVES NeRF

Fournir les documents mentionnés ci-dessous par courrier postal :

- Inserm - Délégation Régionale Paris 6 – Gestion NeRF – 127 avenue Ledru Rollin – 75011 PARIS

ou électronique aux adresses suivantes:

gestion-nerf.dr-paris6@inserm.fr

Tous les tableaux doivent être certifiés sincères par :

- la personne habilitée de la structure
- l'agent comptable ou l'expert comptable ou le commissaire aux comptes

REMARQUE :

- La subvention allouée par la Région est un pourcentage du montant prévisionnel des dépenses Hors Taxe (HT) fourni lors de l'appel d'offre.
La Subvention versée sera donc fonction du montant réel des dépenses HT effectuées dans la limite de la subvention accordée.

En cours de projet, envoyer une copie du :

- . Tableau récapitulatif intermédiaire des dépenses effectuées pour justifier un appel de fonds, ce tableau doit comprendre les dates et références des factures, l'objet détaillé de la facture (exemple, pour les missions, préciser quelle mission, sur les factures d'hôtel, le nombre de nuitées...).
- . Bilan financier intermédiaire

A la fin du projet, envoyer une copie des documents ci-dessous :

- . Le représentant habilité et l'expert comptable ou commissaire aux comptes doivent attester :
 - . la réalisation complète du projet et certifier la sincérité des données financières présentées dans le tableau « bilan financier final par équipe » du projet.
- . Un rapport d'activité
- . La copie des factures

Sans ces documents, il n'est pas possible d'effectuer les appels de fonds auprès de la Région.

