



## Grands Réseaux de Recherche

### Procédure pour le dépôt des rapports finaux

Le rapport final doit être soumis à l'échéance fixée dans la convention qui stipule la décision d'octroi de la subvention (ou en conformité avec la demande de prolongation acceptée par la Région Normandie).

Le dossier-type se trouve sur le site Internet des GRR : [www.grrhn.fr](http://www.grrhn.fr)

Le rapport final concerne l'intégralité du projet et tous les partenaires

Le rapport final comporte une section descriptive des activités et une section de justification financière.

Le rapport final complet (section descriptive et section financière) est envoyé par l'Etablissement gestionnaire, après avoir suivi le circuit ci-dessous.

1. La rédaction d'un unique rapport d'activité (y compris pour les projets avec plusieurs équipes et conventions de subvention) est réalisée par le responsable du projet (qui, à l'origine, a formulé la demande de subvention).



2. Le rapport final est envoyé ensuite au Coordonnateur du GRR ou du Réseau de Recherche pour avis et visa (délai de 15 jours minimum).



3. Le Coordonnateur du GRR ou du Réseau de Recherche transmet à chaque Etablissement de tutelle qui procède ensuite à l'envoi groupé du rapport et des justificatifs des dépenses.



4. Une fois le rapport final reçu et après avoir vérifié la conformité, la Région Normandie procède au versement du solde de la subvention au prorata des dépenses réalisées et recevables.



5. Le Coordonnateur du GRR ou du Réseau de Recherche transmet une synthèse de 10 lignes maximum à la Coordinatrice des GRR pour mise en ligne sur le site des GRR.