

**PIECES A FOURNIR**

1. **Formulaire de soumission** (***Le formulaire de soumission doit impérativement être anonyme****)*

Le formulaire de soumission est joint au mail qui vous a été envoyé.

1. **Formulaire d’Identification de l’équipe du projet**

Le formulaire d’identification de l’équipe du projet est joint au mail qui vous a été envoyé.

1. **Requête de financement**

Cette lettre est à adresser au **Président du Conseil d’Administration du FONSTI**. Elle doit être datée et signée par le porteur principal du projet.

1. **Lettre d’engagement**

Les bénéficiaires des ressources allouées par le FONSTI doivent s’engager à une bonne utilisation de celles-ci. Cette lettre est à adresser au **Secrétaire Général du FONSTI.** Elle doit être datée et signée par le porteur principal du projet.

1. **Lettre d’accord de l’institution d’origine pour l’hébergement du projet**

Cette lettre devra marquer l’adhésion du Responsable légal de l’Institution qui accueille le projet. Cette lettre est à adresser au **Secrétaire Général du FONSTI.** Elle doit être datée et signée par le Responsable de l’institution.

1. **Lettre d’accord du superviseur scientifique**

Cette lettre devra marquer l’adhésion du Superviseur Scientifique du projet qui garantira la qualité scientifique des travaux et des résultats obtenus. Cette lettre est à adresser à la **Présidente du Conseil Scientifique du FONSTI.** Elle doit être datée et signée par le **Superviseur Scientifique**.

1. **Lettre d’accord des partenaires associés au projet**

Cette lettre devra marquer l’adhésion des différentes structures et institutions parties prenantes du projet à adresser au **Secrétaire Général du FONSTI.** Elle doit être datée et signée par le **Responsable des différentes institutions et structures partenaires du projet**.

1. **Lettre (s) d’engagement des bénéficiaires des résultats du projet**

Pour les projets de recherche appliquée et de développement expérimental, les bénéficiaires des résultats des projets doivent attester leur contribution au projet. Cette lettre est à adresser au **Secrétaire Général du FONSTI.** Elle doit être datée et signée par les bénéficiaires.

1. **CV des membres de l’équipe de recherche**

Les membres de l’équipe de recherche devront obligatoirement fournir leur CV daté et signé.

1. **Pièces d’identité civil du Chercheur Principal**

Le porteur du projet doit fournir obligatoirement une copie de sa Carte Nationale d’Identité, de son Passeport ou tout autre pièce pouvant justifier son identité.

1. **Justificatif de co-financement**

En cas de co-financement, l’équipe projet devra fournir une preuve justificative signée par le (s) bailleur (s) de fonds.

1. **Fiche projet de synthèse *(cette fiche doit impérativement garder l’anonymat)***

*Cette fiche doit renseigner obligatoirement sur les points suivants :*

1. Le Titre du projet, **b**) le résumé du projet, **c**) les objectifs et résultats attendus, **d**) le cadre logique de la recherche (le modèle à utiliser est joint au mail qui vous a été envoyé.), **e)** Budget, (bien détailler les différents postes de dépenses) **f)** Date exacte de démarrage, **g)** Chronogramme, **h)** Organisation mise en place, **i)** Personnel impliqué (***ne pas inscrire leur nom***), **j)** Date de publication des rapports de démarrage, intermédiaire et final.