

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FEDER**  
**Maître d'ouvrage public**

**PROGRAMME OPERATIONNEL FEDER 2007-2013**

**« COMPETITIVITE REGIONALE ET EMPLOI »**

**POITOU-CHARENTES**

**Porteur de projet :**

**Intitulé du projet :**

**Ce dossier est à transmettre en 3 exemplaires  
« papier » signés et en version électronique au  
service instructeur**

**Pour compléter votre dossier vous pouvez vous reporter  
utilement aux documents sur les sites suivants:**

**-Site commun Etat - Région : [www.europe-en-poitou-charentes.eu](http://www.europe-en-poitou-charentes.eu)**

**Pour tous renseignements complémentaires vous pouvez contacter le  
secrétariat du SGAR Poitou-Charentes au : 05-49-55-69-21**



## SOMMAIRE

LISTE DES SERVICES INSTRUCTEURS.....	2
FICHE D'IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET .....	6
FICHE D'IDENTITE DU PROJET.....	7
LISTE DES PIECES A FOURNIR.....	10
OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET .....	12
OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET EN MATIERE DE PUBLICITE.....	14
PUBLICITE PARTICULIERE CONCERNANT LES MARCHES PUBLICS.....	15
LES INDICATEURS .....	16

Le service instructeur est votre interlocuteur privilégié, n'hésitez pas à le contacter



**Programme Opérationnel FEDER 2007-2013 POITOU-CHARENTES  
- Services instructeurs et contacts par axe et par mesure -**

<b>Axe 1 : Développer les capacités d'innovation dans une démarche de développement durable</b>	
<b>Axes / Mesures</b>	<b>Contact</b>
<p><b>Mesure 1 :</b> Soutenir les activités de R&amp;D dans les laboratoires universitaires et les centres de recherche</p>	<p>Délégation Régionale à la Recherche et à la Technologie (DRRT) SGAR Poitou-Charentes Place Aristide Briand 86000 POITIERS ☎ : 05.49.47.25.03 ✉ : <a href="mailto:drtt.poitou-charentes@recherche.gouv.fr">drtt.poitou-charentes@recherche.gouv.fr</a></p>
<p><b>Mesure 2 :</b> Développer la coopération entre les entreprises, les centres de recherche et les structures de transfert de technologie</p>	<p>Délégation Régionale à la Recherche et à la Technologie (DRRT) SGAR Poitou-Charentes Plac eAristide Briand 86000 POITIERS ☎ : 05.49.47.25.03 ✉ : <a href="mailto:drtt.poitou-charentes@recherche.gouv.fr">drtt.poitou-charentes@recherche.gouv.fr</a></p>
<p><b>Mesure 3 :</b> Soutenir la création et le développement des entreprises par l'innovation</p> <p><b>Sous mesure 1 :</b> Soutenir la recherche</p> <p><b>Sous mesure 2 :</b> Aider les entreprises à innover</p> <p><b>Sous mesure 3 :</b> Promouvoir et soutenir l'innovation</p>	<p>Sous mesure 1 : Délégation Régionale à la Recherche et à la Technologie (DRRT) SGAR Poitou Charentes Place Aristide briand 86000 POITIERS ☎ : 05.49.47.25.03 ✉ : <a href="mailto:drtt.poitou-charentes@recherche.gouv.fr">drtt.poitou-charentes@recherche.gouv.fr</a></p> <p>Sous mesure 2 : OSEO Poitou-Charentes 3 rue de la Goélette 86280 SAINT-BENOÎT ☎ : 05.49.11.93.59 ✉ : <a href="mailto:poitou@oseo.fr">poitou@oseo.fr</a></p> <p>Sous mesure 3 : DIRRECCT Poitou-Charentes 47 rue de la cathédrale 86000 Poitiers ☎ : 05.49.38.30.00 ✉ : <a href="mailto:drire-poitou-charentes@industrie.gouv.fr">drire-poitou-charentes@industrie.gouv.fr</a></p>
<p><b>Mesure 4 :</b> Aider à la transmission d'entreprises et au développement territorial</p>	<p>Conseil Régional Poitou-Charentes 15 rue de l'Ancienne Comédie 86021 POITIERS Cedex ☎ : 05.49.18.59.07</p>

## Axe 2 : Préserver l'environnement et prévenir les risques

Axes / Mesures	Contact
<b>Mesure 1</b> : Maîtriser l'énergie, développer les énergies renouvelables et les éco-matériaux	Conseil Régional Poitou-Charentes- Service « Maîtrise de l'énergie, Energies renouvelables, Air », 15 rue de l'Ancienne Comédie 86021 POITIERS Cedex ☎ : 05.49.18.59.07
<b>Mesure 2</b> : Reconquérir la qualité de l'eau	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Poitou-Charentes 15 rue Arthur Ranc, BP 539, 86020 POITIERS CEDEX ☎ : 05.49.55.64.61 ✉ : scte.dreal-poitou-charentes@developpement-durable.gouv.fr
<b>Mesure 3</b> : Sensibiliser, éduquer, informer les publics et soutenir les équipements en matière d'économie d'eau	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Poitou-Charentes 15 rue Arthur Ranc, BP 539, 86020 POITIERS CEDEX ☎ : 05.49.55.64.61 ✉ : scte.dreal-poitou-charentes@developpement-durable.gouv.fr
<b>Mesure 4</b> : Protéger et valoriser les milieux naturels notamment les zones humides et la biodiversité	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Poitou-Charentes 15 rue Arthur Ranc, BP 539, 86020 POITIERS CEDEX ☎ : 05.49.55.64.61 ✉ : scte.dreal-poitou-charentes@developpement-durable.gouv.fr
<b>Mesure 5</b> : Gestion durable de territoires intégrant les enjeux environnementaux et les risques, et anticipant les conséquences du changement climatique	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Poitou-Charentes 15 rue Arthur Ranc, BP 539, 86020 POITIERS CEDEX ☎ : 05.49.55.64.61 ✉ : scte.dreal-poitou-charentes@developpement-durable.gouv.fr

### Axe 3 : Développer les modes de transports durables alternatifs à la route

Axes / Mesures	Contact
<b>Mesure 1 :</b> Améliorer le transport de marchandises	DREAL – services infrastructures et transports 14 rue Arthur Ranc – BP 539 86020 POITIERS ☎ : 05.49.55.65.63 ✉ : <a href="mailto:sit.dreal-poitou-charentes@developpement-durable.gouv.fr">sit.dreal-poitou-charentes@developpement-durable.gouv.fr</a>
<b>Mesure 2 :</b> Développer les transports collectifs ferres et les services intermodaux	DREAL – services infrastructures et transports 14 rue Arthur Ranc – BP 539 86020 POITIERS ☎ : 05.49.55.65.63 ✉ : <a href="mailto:sit.dreal-poitou-charentes@developpement-durable.gouv.fr">sit.dreal-poitou-charentes@developpement-durable.gouv.fr</a>

### Axe 4 : Favoriser les conditions du développement de la société de l'information

Axes / Mesures	Contact
<b>Mesure 1 :</b> Favoriser le déploiement d'infrastructures haut débit dans les territoires mal desservis	Conseil Régional Poitou-Charentes Service TIC 15 rue de l'Ancienne Comédie 86021 POITIERS Cedex ☎ : 05.49.55.81.61 ✉ : <a href="mailto:economienumerique@cr-poitou-charentes.fr">economienumerique@cr-poitou-charentes.fr</a>
<b>Mesure 2 :</b> Développer l'offre de services publics en ligne	Conseil Régional Poitou-Charentes  15 rue de l'Ancienne Comédie 86021 POITIERS Cedex ☎ : 05.49.55.81.61 ✉ : <a href="mailto:economienumerique@cr-poitou-charentes.fr">economienumerique@cr-poitou-charentes.fr</a>
<b>Mesure 3 :</b> Favoriser la productivité et l'innovation des entreprises par une appropriation et une utilisation massive des TIC dans le tissu économique	Conseil Régional Poitou-Charentes Service TIC 15 rue de l'Ancienne Comédie 86021 POITIERS Cedex ☎ : 05.49.55.81.61 ✉ : <a href="mailto:economienumerique@cr-poitou-charentes.fr">economienumerique@cr-poitou-charentes.fr</a>
<b>Mesure 4 :</b> Développer les TIC pour contribuer à la cohésion sociale et territoriale	Conseil Régional Poitou-Charentes Service TIC 15 rue de l'Ancienne Comédie 86021 POITIERS Cedex ☎ : 05.49.55.81.61 ✉ : <a href="mailto:economienumerique@cr-poitou-charentes.fr">economienumerique@cr-poitou-charentes.fr</a>

## **FICHE D'IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET**

• Nom de l'établissement ou de la structure : \_\_\_\_\_

• Représentant légal :

Civilité, nom/ prénom : \_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'organisme bénéficiaire : \_\_\_\_\_

N° tel : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

N° fax : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

• Responsable à contacter pour le projet (s'il diffère du bénéficiaire) :

Civilité, nom/ prénom : \_\_\_\_\_

Fonction au sein de l'organisme bénéficiaire : \_\_\_\_\_

N° tel : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

N° fax : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

• Forme juridique:

Etat

Collectivité territoriale

Syndicat mixte, GIP

Autre Précisez : \_\_\_\_\_

• Adresse complète : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

• Code INSEE de la structure : \_\_\_\_\_

• Code et intitulé NAF : \_\_\_\_\_

• N° SIRET (obligatoire): \_\_\_\_\_

• Compte bancaire sur lequel les paiements doivent être effectués :

Intitulé du compte : \_\_\_\_\_

Banque : \_\_\_\_\_

Agence : \_\_\_\_\_

Code banque : \_\_\_\_\_

Code guichet : \_\_\_\_\_

## *FICHE D'IDENTITE DU PROJET*

### **1- Intitulé du projet :**

---

---

Coût total du projet : \_\_\_\_\_ Montant de la subvention FEDER sollicitée : \_\_\_\_\_

Axe, mesure et sous mesure du programme 2007/2013 : \_\_\_\_\_

Montant des autres aides publiques sollicitées : \_\_\_\_\_

Y a-t-il un financement au titre du contrat de projets Etat – Région ?     Oui     Non

Si oui, le coût total prévisionnel est-il identique? \_\_\_\_\_

---

### **2- Descriptif détaillé :**

- Présentation générale du projet :

---

---

- Objectifs poursuivis

---

---

- Résultats attendus

---

---

- Relations partenariales mises en œuvre

---

---

- Contexte local

---

---

3- Lieu de réalisation du projet :

- Région, département, pays, agglomération, commune :

---



---

- Investissement physique : commune (s) où l'investissement est réalisé (indiquez l'adresse et le canton)\_\_\_\_\_

---

- Actions immatérielles (études, animations) : territoire concerné par l'action (indiquez les communes et cantons concernés) \_\_\_\_\_

---

4- Plan de financement:

HT

TTC

DEPENSES		RESSOURCES		
Postes de dépenses (A détailler) *	Montant	Origine	Montant	%
		Aides publiques:		
		FEDER		
		Etat		
		Région		
		Département		
		Autre collectivité locale		
		Autre public		
		Fonds privés		
		Autofinancement		
		Recettes éventuelles		
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		

\* Si vos dépenses comportent des frais généraux, le service instructeur vous renseignera sur les clefs de répartitions à utiliser

5- **Moyens de publicité :**

Les frais entraînés par la publicité des fonds européens entrent dans les dépenses éligibles. Vous pouvez vous reporter au guide du porteur de projet sur le site : [www.europe-en-poitou-charentes.eu](http://www.europe-en-poitou-charentes.eu)

Vous y trouverez les différentes manières d'assurer la publicité des fonds européens et les logos de l'Union Européenne

Quels moyens de publicité envisagez-vous ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Le défaut de publicité peut avoir pour conséquence, le reversement de la subvention.**

6- **Echéancier prévisionnel de réalisation**

Date prévisionnelle de démarrage des travaux : \_\_\_\_\_

Date prévisionnelle de fin des travaux : \_\_\_\_\_

Années	Montant de dépenses estimé
Total	

7- **Valeur ajoutée attendue du financement européen**

La subvention européenne conditionne la réalisation du projet

La subvention européenne accélère la réalisation du projet

La subvention européenne permet d'améliorer le contenu du projet

La subvention européenne permet de redimensionner économiquement le projet

Expliquez pourquoi :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 8- Renseignements relatifs aux aides publiques :

Si votre projet entre dans le secteur concurrentiel, indiquer la liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales,...) obtenues durant les 3 dernières années avec origine, objet, montant (cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis).

En €	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années  dont aides fiscales (DOM)			
Aides sollicitées pour le projet  Autres (le cas échéant)			
Total			

### ***LISTE DES PIECES A FOURNIR***

#### 1- Pièces concernant le porteur de projet

- délibération de l'organe compétant approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande
- Relevé d'identité bancaire ou postal
- Attestation de récupération ou non de la TVA ou du FCTVA pour le projet
- Preuve de la capacité juridique à porter le projet

#### ***Pour les GIP :***

- Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et si la subvention supérieure à 23 000 €, la convention constitutive,
- Les derniers bilans et compte de résultat approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire s'il y a lieu,
- Dernière liasse fiscale.

## 2- Pièces concernant le projet :

- Copies des décisions d'aides publiques déjà obtenues pour le projet (copie de la décision attributive de subvention) ou la lettre de l'exécutif de la collectivité indiquant son approbation pour le projet identifié de façon précise, le montant de la subvention et l'assiette d'investissement sur laquelle elle repose, son intention de cofinancer le projet et de soumettre, dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant.
- Devis, projet de contrat ou tout autre document, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense.
- Autorisations préalables requises par la réglementation (permis de construire, installations classées, loi sur l'eau...), conditionnant le démarrage immédiat du projet et dont l'absence conduit à différer la programmation

## 3- Pièces particulières :

- => Acquisition immobilière : document précisant la situation juridique des terrains et immeubles (acte notarié, promesse de vente)
- => Travaux : si le bénéficiaire de la subvention n'est pas le propriétaire, un document établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition des terrains ou immeubles
- => Plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux,
- => Crédit-bail ou location : projet de contrat
- => Pour les projets donnant lieu à achat de terrains ou de biens immeubles, certification d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande.

## 4- Pièces concernant les marchés publics :

Si votre opération nécessite la passation de marchés soumis au code des marchés publics ou au décret 2005/649 du 6 juin 2005, le service instructeur vous demandera toutes les pièces constitutives du marché.

**A ce stade, si vous avez fourni toutes les pièces listées ci-dessus, le service instructeur vous adresse un courrier déclarant votre dossier complet et vous précisant la date à la quelle votre dossier pourra être examiné par la Comité Régional Unique de Programmation.**

**Votre projet ne doit pas être terminé avant que le service instructeur ait déclaré votre dossier complet (sauf cas particulier dans le cadre de certaines aides d'Etat).**

**Le service instructeur peut être amené à vous demander toutes pièces complémentaires spécifiques en fonction de la nature de votre dossier ou réclamées par les services dont il aura sollicité les avis.**

## **OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET**

**Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide européenne :**

Je, soussigné \_\_\_\_\_

représentant légal de \_\_\_\_\_

m'engage, à réaliser le projet présenté à l'appui de cette demande dans les conditions énoncées ci-après :

**1 - Je m'engage à me soumettre à tout contrôle** technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par toute autorité commissionnée par le préfet (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) ou par les corps d'inspection et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

### **2 - Le plan de financement - Aides publiques :**

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales) (*sauf si elles sont jointes au présent dossier*) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, y compris lorsque cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerai le préfet (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) qui ferait procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

### **3 - Les dépenses éligibles :**

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 et effectuées pour la réalisation de l'opération telle qu'elle pourrait être acceptée par le préfet de région (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) et acquittées du ..... au ..... (cf § échéancier prévisionnel) Ce délai doit être cohérent avec le calendrier financier prévisionnel du dossier de demande de subvention.

#### **4 - Le paiement de l'aide communautaire :**

Pour le paiement de l'aide communautaire (*qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires*) :

- s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des factures acquittées ou de pièces de valeur probante équivalente\*.
- je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois au plus tard à compter de la date de fin d'opération prévue à la convention ou à l'arrêté, accompagnée de deux rapports de solde type (dont un accompagné de l'ensemble des factures) comportant notamment :
  - un compte-rendu d'exécution de l'opération ;
  - la justification de la totalité des dépenses éligibles effectuées avec les pièces justificatives des dépenses encourues\* (sauf celles produites lors des acomptes) ;
  - les décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) ;
  - l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants) et visé par le comptable public, l'expert comptable ou le commissaire aux comptes...

\* *La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, ou par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :*

- *pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une **attestation de paiement et de décaissement** délivrée par le comptable public concerné ;*

#### **5 - La réalisation du projet :**

J'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier qui sera communiqué quant à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses et aux indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté. En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt le service instructeur.

#### **6 - La comptabilité de l'opération :**

Une comptabilité séparée, ou établie selon une codification comptable adéquate, sera tenue. Un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date du dernier versement effectué par la Commission européenne à l'Etat membre (soit jusqu'au 31/12/2021).

#### **7 - Reversement et résiliation :**

Je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations énumérées ci-dessus et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet ou en cas de refus des contrôles, le préfet (ou le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant l'achèvement de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

## OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET EN MATIERE DE PUBLICITE

**Tous les bénéficiaires de fonds européens doivent respecter des obligations minimales en matière de publicité, conformément aux articles 8 et 9 du règlement (CE) n°1828/2006 du 8 décembre 2006.**

Je me charge d'informer le public du concours financier qui m' est alloué de la façon la plus large possible et par des moyens appropriés qui permettent d'identifier la participation du FEDER pendant et après la réalisation de l'opération.

*En Poitou-Charentes, les bénéficiaires devront rendre visible l'intervention de l'Union Européenne pendant et après la réalisation du projet, et ce dès le premier euro de financement.*

Cette obligation d'information et de publicité devra se concrétiser de la façon suivante :

- **pour tous les projets** : sur tout document ou support de communication relatif au projet, sera apposé le logo de l'Union Européenne, sera affiché, grâce à des supports appropriés (autocollants, affiches, banderoles, etc.....) la participation européenne au financement du projet.

- **pour les projets qui portent sur l'achat d'un objet physique ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction dont le coût total public est supérieur à 500 000 €**

- Pendant la réalisation de l'opération, un panneau d'affichage sera érigé sur le site indiquant le cofinancement de l'Union Européenne,
- Lorsque l'opération est achevée, au plus tard six mois après son l'achèvement, le panneau est remplacé par une plaque explicative permanente visible et de taille significative, mentionnant que les investissements concernés ont fait l'objet d'un cofinancement par l'Union Européenne.

(Les panneaux doivent être de taille appropriée eu égard à l'importance de la réalisation.)

- **pour les projets financés à hauteur de plus d'un million d'euros par les fonds européens** : les parlementaires de ma e région seront invités à toute manifestation publique autour du projet (pose de la première pierre,) et un temps de parole sera prévu

En application du règlement 1605/2002, la liste des bénéficiaires de subvention européennes est publique

Cette liste comporte les informations suivantes : nom ou raison sociale du bénéficiaire, intitulé du dossier, montant du projet en coût total, montant du cofinancement européen, fonds européen concerné, région de localisation, programme, catégorie.

Si votre projet reçoit le soutien financier de l'Union Européenne, les informations ci-dessus concernant votre projet seront publiées sur le site de la DATAR dédié aux programmes européens.

## **PUBLICITE PARTICULIERE CONCERNANT LES MARCHES PUBLICS**

Si l'opération nécessite la passation de marchés soumis au code des marchés publics ou au décret 2005/649 du 6 juin 2005, la publicité du soutien financier de l'Union Européenne se fait de la manière suivante :

**- Si au moment du dépôt de la demande de concours des fonds européens, le marché est passé:** les candidats retenus devront être informés par courrier (par exemple au moment de la notification) que l'opération est en partie financée par les fonds européens et des obligations qui en découlent en matière de publicité et de contrôle nationaux et communautaires. En effet, les opérations peuvent éventuellement être contrôlées, chez l'entrepreneur ou le prestataire afin d'assurer la traçabilité des fonds européens.

**- Si au moment du dépôt de la demande de concours des fonds européens, le marché n'est pas encore passé:** les candidats potentiels devront être informés que l'opération est en partie financée par les fonds européens et des obligations qui en découlent en matière de publicité et de contrôle nationaux et communautaires. Cette information peut figurer par exemple au CCAP ou sur l'avis d'appel d'offre à la concurrence.

Si votre dossier est retenu, ces obligations en matière de publicité, vous seront rappelées lors de la notification de la décision du Comité Régional Unique de Programmation (CRUP), par M. le Préfet de Région, accompagnée d'une plaquette explicative détaillée.

## LES INDICATEURS

La Commission Européenne, l'Etat et le partenariat régional ont défini des priorités transversales. Les indicateurs suivants permettent d'apprécier le projet au regard de ces priorités.

### **1- L'emploi :**

Nombre prévu d'emplois additionnels directs créés bruts (en ETP) sans distinguer à ce stade, le nombre d'hommes et celui de femme

Nature et qualité des emplois créés \_\_\_\_\_

Nombre de personnes affectées au projet \_\_\_\_\_

Lors du solde de l'opération et dans les 3 ans suivant le solde, il sera demandé le nombre d'emplois additionnels directs créés bruts hommes et le nombre d'emplois additionnels directs créés bruts femmes.

### **2- L'égalité des chances entre les hommes et les femmes :**

Avez-vous intégré dans votre projet une réflexion sur l'égalité des chances entre les hommes et les femmes ?

Oui       Non

Si oui, de quelle manière ?

---

---

### **3- La prise en compte du handicap :**

Quelles modalités avez-vous prévues pour la prise en compte des handicaps (physique, sensoriel, psychique, ...) ?

---

---

### **4 - Les technologies de l'information et de la communication :**

➤ Les TIC sont-elles une composante du projet dans les différentes étapes de conception et de réalisation ?

Oui       Non

Si oui, de quelle manière (messagerie, intranet, site internet dédié, plateforme de travail collaboratif, autre...) ?

---

---

- Avez-vous, lors de la conception du projet, fait appel à du conseil ou de l'expertise pour l'intégration de la dimension TIC dans votre projet ?

Oui       Non

Si oui, de quelle manière ?

---

---

- L'intégration des TIC dans la conduite du projet est-elle le moyen, selon vous, d'atteindre de manière optimale les objectifs fixés ?

Oui  Non

Si oui, de quelle manière ?

---

---

- L'intégration de la dimension TIC dans votre projet s'est-elle traduite par une dépense identifiée ?

Oui       Non

Si oui, de quelle manière (insertion sur une ligne budgétaire existante ou spécifique,...) ?

---

---

##### **5- L'environnement :**

- **Prise en compte de l'environnement :**

- Indiquez de façon générale comment votre projet prend en compte l'environnement

---

---

---

- Si la prise en compte de la dimension environnementale va au-delà des exigences du programme, détaillez de quelle manière

---

---

---

		Oui	Non	Sans objet
	Le projet correspond –t-il à une partie d’un projet plus global ayant fait l’objet d’une évaluation environnementale ?			
	Le projet comprend-t-il une démarche globale de protection et de valorisation des milieux naturels ?			
<b>Bâtiments</b>	Votre projet prévoit-il une construction ou une rénovation de bâtiment certifiée « NF démarche haute qualité environnementale » (HQE) ?			
	Le projet prévoit-il une construction ou une rénovation de bâtiment s’inscrivant dans le cadre du label haute performance énergétique (HPE) ?			
	Le projet prévoit-il une réduction des consommations énergétiques et/ou une utilisation des énergies renouvelables ?			
<b>Eau et pollution</b>	Le projet améliore-t-il la qualité de l’eau ?			
	Le projet prévoit-il la mise en place de dispositifs permettant les économies d’eau ?			
<b>Trans ports</b>	Le projet favorise-t-il l’alternative aux déplacements en voiture ?			
<b>Risques</b>	Des mesures de suivi et de prévention des risques pour l’environnement sont-elles proposées ?			
	Le projet est-il situé dans une zone naturelle ou à risque ?			
	Le projet permet-il de protéger et valoriser les milieux naturels ?			
	Le projet contribue-t-il à anticiper les changements climatiques (réduction des gaz à effet de serre)			
<b>Eco-manage ment</b>	Le projet s’inscrit-il dans une opération globale prenant en compte les éléments suivants : innovation environnementale, éco-conception ou management environnemental ?			

## **6 - L’innovation :**

L’innovation et l’économie de la connaissance sont au cœur de la stratégie de Lisbonne. Les Orientations stratégiques Communautaires et le Cadre de Référence Stratégique national soulignent le caractère central et discriminant de l’intervention des fonds sur ces domaines.

Le caractère innovant d’une opération s’apprécie au regard des trois indicateurs suivants :

- caractère innovant d’un produit (bien ou service)
- caractère innovant d’une organisation, d’un procédé
- caractère innovant de la commercialisation

➤ **Caractère innovant d'un produit (bien ou service)**

Le produit offert est-il nouveau ou fortement amélioré ?

Le produit existe-t-il déjà dans le territoire local et a-t-il été fortement amélioré ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit existe-t-il déjà dans la région et a-t-il été fortement amélioré ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

Le produit offert est-il de meilleure qualité et va-t-il se traduire par une labellisation ?

Le produit est-il considéré comme banal dans sa conception ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit est-il reconnu comme étant de qualité mais n'est pas certifié ou labellisé ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit a-t-il obtenu la labellisation ou la certification ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit est-il labellisé ou certifié et va-t-il au-delà des normes en vigueur. De surcroît, peut-t-il donner lieu à un dépôt de brevet ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

➤ **Caractère innovant d'une organisation, d'un procédé**

L'opération repose-t-elle sur de nouveaux partenariats et qui vont perdurer ?

Le partenariat est-il une nouveauté ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le partenariat concerne-t-il un nombre réduit de catégorie de partenaires (2 ou 3 maximum) et ces partenaires appartiennent -ils à une même sphère professionnelle qui partagent une culture commune préalablement à la collaboration, le partenariat se limite à une co-information ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le partenariat concerne-t-il des sphères professionnelles multiples ou diversifiées, et implique-t-il une codécision ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le partenariat intègre-t-il toute la chaîne des acteurs (et notamment les consommateurs ou usagers). Le partenariat implique-t-il une codécision, voire se traduit pas des cofinancements ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

L'opération repose-t-elle sur l'introduction de nouveaux modes d'organisation (introduction des TIC, amélioration du système d'information, réorganisation de procédure, nouveau procédé de production, par exemple internalisation ou externalisation d'activités ?)

L'organisation est-elle reconnue comme véritablement nouvelle ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle organisation est reconnue comme étant de qualité mais a-t-elle obtenu la labellisation ou la certification ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

L'opération repose-t-elle sur l'amélioration de la gestion du savoir (et des compétences) dans l'organisme (formation, gestion prévisionnelles des ressources humaines, système d'intéressement à l'innovation, capitalisation de l'information, introduction d'un pôle R&D, ...) ?

L'opération prend-t-elle en compte la gestion des savoirs	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
L'opération prévoit-elle la formation des personnes concernées par le sujet ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

L'opération prévoit-elle la formation mais également un dispositif de gestion active des ressources humaines (système d'intéressement, calculé sur la valeur ajoutée innovation, gestion prévisionnelle des compétences intégrant des critères d'innovation,...) ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
L'opération prévoit-elle la mise en place d'une unité R&D (interne ou externe) ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

➤ **Caractère innovant de la mise en marché (commercialisation)**

L'opération repose-t-elle sur de nouvelles méthodes de conditionnement ou de design des produits ?

Le caractère de nouveauté de la méthode de conditionnement ou de design est-il clairement avéré ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le nouveau conditionnement/ design permet-il d'élargir significativement une cible client déjà pénétrée ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le nouveau conditionnement/ design permet-il de toucher une nouvelle cible de clients ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le nouveau conditionnement / design permet-il de développer une nouvelle activité (il induit une diversification) ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

L'opération repose-t-elle sur de nouvelles méthodes de distribution (placement, promotion) ou de tarification (segmentation de prix, prix modulés ou dégressifs, ...) des produits ?

Le caractère de nouveauté de la méthode de distribution ou de tarification est-il clairement avéré ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle distribution / tarification permet-elle d'élargir significativement une cible client déjà pénétrée ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle distribution/ tarification permet-elle de toucher une nouvelle cible de clients jusqu'à présent non pénétrée ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle distribution / tarification permet-elle de développer une nouvelle activité (il induit une diversification) ?	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

J'atteste sur l'honneur :

- la régularité de la situation sociale et fiscale de l'organisme que je représente.
- l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier et les documents présentés
- que les aides publiques indiquées dans le plan de financement ont bien été sollicitées
- avoir pris connaissance des obligations indiquées et je m'engage à les respecter.

Je sollicite en qualité de représentant légal de .....  
ayant qualité pour l'engager juridiquement, une subvention européenne pour le montant  
indiqué, pour la réalisation du projet précité et décrit ci-dessus.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au  
reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de  
perception.

Date

Nom et qualité du représentant légal

Signature

Cachet

