|  |
| --- |
| **Programme opérationnel FEDER-FSE Guadeloupe Conseil Régional 2014-2020 - Demande d’aide européenne FEDER-FSE** |

**Veuillez lire attentivement le guide du porteur de projet qui accompagne le présent document**.

**Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées.**

1. Aucune opération ne peut faire l’objet d’un financement européen si :
   * elle a démarré avant le dépôt de la demande d’aide pour les opérations relevant du champ concurrentiel.
   * elle est matériellement achevée avant le dépôt de la demande d’aide pour les opérations hors champs concurrentiel.
2. L’accusé réception du dossier complet ne vaut pas acceptation de l’aide par l’autorité de gestion.
3. Votre dossier de demande de subvention doit être déposé au Service Instructeur FEDER-FSE **accompagnée impérativement d’une version numérique (CD-ROM et/ou clé USB)**.

**Fonds mobilisé dans le cadre de la présente demande de subvention**

**FEDER**  **FSE**

Axe ………….. Objectif spécifique ………………… Fiche action……………………….

**☞** Veuillez-vous adresser au service Instructeur FEDER-FSE si nécessaire ou consulter le document de mise en œuvre (DOMO) pour compléter cette information <https://www.europe-guadeloupe.fr/>

**Si** **Appel à projet, précisez l’intitulé :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations utiles pour le porteur de projet** | |
| **Où faire parvenir votre dossier de demande d’aide ?** | **Adresse postale :**  **Conseil Régional de la Guadeloupe**  **Direction de l’Instruction - Villa Victoria**  **7 rue Victor Hugues - 97100 Basse-Terre** |
| **Contact :** | **Standard : 0590 99 28 28**  **Adresse électronique :**  [**cellulepartenariale.europe@cr-guadeloupe.fr**](mailto:cellulepartenariale.europe@cr-guadeloupe.fr) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations réservées à l’administration** | |
| **Date de dépôt de la demande d’aide** |  |
| **Date accusé de dépôt** |  |
| **N° administratif du dossier** |  |
| **N° SYNERGIE de dossier** |  |
| **Agent en charge de l’instruction** |  |

**SOMMAIRE**

Le présent formulaire est accompagné **de notices explicatives** : Notice générale, Notice aides d’Etat, Notice commande publique et d’annexes obligatoires ou optionnelles en fonction des cas

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNEXES OBLIGATOIRES** | |
| **Annexe 1** – Plan de financement | Plan de financement FEDER *(coût réel présenté)* |
| Plan de financement FSE - Financement de l’intégralité des dépenses indirectes  selon un taux forfaitaire équivalent à 15% des dépenses directes de personnel présentées |
| Plan de financement FSE - Financement des dépenses directes et indirectes *(hors dépenses directes de personnel)* selon un taux forfaitaire équivalent à 40% des dépenses directes de personnel présentées |
| Plan de financement FSE *(opération mise en œuvre par voie de marché)* |
| **Annexe 2** – Indicateurs | Indicateurs FEDER par fiches action |
| Indicateurs FSE/IEJ par fiches action |
| **Annexe 3** – Grilles de diagnostic *(égalité F/H, non-discrimination, développement durable)* | |
| **Annexe 4** – Attestation relative au régime de l’organisme concernant la TVA | |
| **Annexe 5** – Modèle de déclaration PME *(pour les entreprises et les projets relevant d’une activité économique)* | |

|  |
| --- |
| **ANNEXES OPTIONNELLES** |
| **Annexe 6** – Recettes |
| **Annexe 7** – Formulaire type en cas de demande de défiscalisation via une SNC |
| **Annexe 8** – Formulaire en cas de recours au crédit-bail |
| **Annexe 9** – Modèle de lettre d’intention de cofinancement |
| **Annexe 10** – Modèle de délégation de pouvoir |
| **Annexe 11** – Description des actions de l’opération |
| **Annexe 12** – Déclaration d’absence de conflit d’intérêts |
| **Annexe 13** - Formulaire de suivi des participants FSE IEJ |
| **Annexe 14** - Tableau de suivi des participants |

1. **IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

**Raison sociale du porteur du projet *(organisme ou particulier)***

|  |
| --- |
|  |

**Sigle**

|  |
| --- |
|  |

**Objet social et activités habituelles**

**Représentant légal et fonction *(nom, prénom, coordonnées)***

|  |
| --- |
|  |

**☞** *Le porteur de projet doit démontrer la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l’organisme pour l’opération (délibération du conseil d’administration, délibération de la collectivité, Kbis et statuts, etc.) En cas de délégation de signature, remplir la fiche de* ***l’annexe 1.10 : Délégation de signature du représentant légal.***

**Téléphone Fixe, Mobile, Fax**

|  |
| --- |
|  |

**Mail**

|  |
| --- |
|  |

**Adresse**

|  |
| --- |
| N° :  Libellé de la voie :  Complément d'adresse :  Code postal :  Commune : |

**Personne ressource en charge du suivi technique et financier de l’opération et fonction si différent du représentant légal ou délégataire**

|  |
| --- |
| Téléphone Fixe :  Téléphone Mobile :  Fax :  Mail :  N° :  Libellé de la voie :  Complément d'adresse :  Code postal :  Commune : |

**Localisation de la structure**

|  |
| --- |
|  |

**N° SIRET *(ou SIREN le cas échéant)***

|  |
| --- |
|  |

**Régime de TVA**

|  |
| --- |
|  |

**☞** *Merci de bien vouloir* ***renseigner l’annexe 1.4 «  Attestation relative au régime de l’organisme en matière de TVA »****. L’information sur le régime de TVA est susceptible d’être récupérée par les services de la DGFIP*

**L’entreprise appartient – elle à un groupe ?**

|  |
| --- |
|  |

***☞*** *Veuillez renseigner l’****annexe 1.5 « Déclaration PME »*** *le cas échéant.*

**Effectifs salariés actuels**

|  |
| --- |
|  |

**Effectif consolidé du groupe**

|  |
| --- |
|  |

**Chiffre d’affaire de l’entreprise**

|  |
| --- |
|  |

**Chiffre d’affaire consolidé du groupe**

|  |
| --- |
|  |

**N° RNA si le porteur de projet est une association**

|  |
| --- |
|  |

**Code NACE *(nomenclature d'activités européenne)***

|  |
| --- |
|  |

**Code NAF *(nomenclature d'activités française)***

|  |
| --- |
|  |

**N° de déclaration d’activité *(profession réglementée, organisme de formation)***

|  |
| --- |
|  |

**N° d’enregistrement Préfecture *(associations)***

|  |
| --- |
|  |

**Nature / Statut juridique**

|  |
| --- |
|  |

**☞** *Merci de bien vouloir compléter votre statut juridique à partir du référentiel INSEE (cf. notice d’information relative à la demande d’aide européenne).* Exemples : collectivité territoriale, société anonyme, association loi 1901, établissement public administratif, GIP, etc.

**Domiciliation bancaire ou assimilée : IBAN – BIC – Identité - Compte**

|  |
| --- |
|  |

**☞** *Joindre obligatoirement un* ***RIB***

**Est-ce que le projet présenté est une opération collaborative (ou « multipartenaires »), c’est-à-dire une opération menée en partenariat avec d’autres partenaires**

Oui  Non

**Si oui, indiquez le nom, le statut juridique des structures partenaires et leurs coordonnées**

|  |
| --- |
|  |

**☞** *Pour les demandes relevant des projets collaboratifs scientifiques, joindre le* ***dossier scientifique****.*

1. **DESCRIPTION DE L’OPERATION**

**Intitulé de l’opération**

|  |
| --- |
|  |

**Acronyme *(s’il y a lieu)***

|  |
| --- |
|  |

**Localisation de l’opération *(lieu(x) où se déroule l’opération)***

|  |
| --- |
|  |

**Si votre opération est à vocation interrégionale, expliquez en quoi les retombées de l’opération pourront bénéficier au territoire régional ?**

|  |
| --- |
|  |

**Etes-vous en mesure de définir une clé de répartition fiable, justifiable et mesurable des retombées du projet par zone géographique du programme**

Oui  Non

**Si oui, précisez :**

|  |
| --- |
|  |

**Si Appel à projet, précisez l’intitulé**

|  |
| --- |
|  |

***☞*** *Joindre le formulaire de dépôt d’appel, et ne pas remplir les rubriques 1 à 3 ci-après.*

1. **Description de l’opération**

|  |
| --- |
|  |

1. **Objectifs recherchés**

|  |
| --- |
|  |

1. **En quoi votre opération contribue-t-elle aux objectifs du programme opérationnel *(priorités stratégiques et opérationnelles du programme, objectif spécifique…)* ?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Principales actions présentées**

|  |
| --- |
|  |

1. **Résultats escomptés *(cible visée …)*:**

|  |
| --- |
|  |

**Est-ce que le projet présenté est une opération collaborative (ou « multipartenaires »), c’est-à-dire une opération menée en partenariat avec d’autres partenaires**

Oui  Non

**Si OUI, indiquez le montage administratif, juridique et financier retenu**

|  |
| --- |
|  |

**Si OUI, précisez si la présente demande d'aide concerne l'ensemble des partenaires de l'opération, ou votre propre organisme *(les autres partenaires présentant leur propre dossier)***

|  |
| --- |
|  |

**Votre opération s’intègre-t-elle dans un projet plus global ? : Si oui, lequel ?**

|  |
| --- |
|  |

***☞*** *Si votre opération est composée d’actions (particulièrement pour les demandes au titre du FSE): compléter* ***l’annexe 1.11 - Fiche action pour la description de chaque action****.*

**S’agit-il de la reconduction ou de la suite d’une opération déjà financée par le FEDER ou le FSE sur la période 2007-2013 ?**

Oui  Non

**Si oui, préciser**

|  |
| --- |
| Intitulé de l’opération déjà financée :  Programme / axe / objectif :  Numéro de dossier (convention ou arrêté) :  Bilan final fourni :  Oui  Non |

**S’agit-il de la reconduction ou de la suite d’une opération déjà financée par le FEDER ou le FSE sur la période 2014-2020 ?**

Oui  Non

Intitulé de l’opération déjà financée :

Programme / axe / objectif :

Numéro de dossier (convention ou de l’arrêté) :

Bilan final fourni :  Oui  Non

**Période prévisionnelle d'exécution**

|  |
| --- |
|  |

**Période effective d'exécution**

|  |
| --- |
|  |

**Les questions ci-après ne concernent que les maîtres d’ouvrage publics**

L’opération est-elle commencée à la date de la présente demande ? Oui  Non

Si oui, préciser (étude préliminaire réalisée, acquisition foncière, émission de bons de commande, acquittement de factures,…) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quel est approximativement son taux d’avancement ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

**Calendrier détaillé de l’opération et livrables**

Détaillez le phasage de l’opération (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser l’opération) ou les actions composant votre opération.

🛈 Veiller à la cohérence entre le calendrier ci-dessous et la période prévisionnelle d’exécution de cette opération (§2 du dossier de demande).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phase ou action** | **Libellé** | **Descriptif et livrables** | **Date de début** | **Date de**  **fin** | **Date prévisionnelle de demande de paiement[[1]](#footnote-1)** | **Montant prévisionnel de demande de paiement** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Moyens mis en œuvre par le porteur de projet**

***☞*** *Ces informations permettent au service instructeur d’apprécier votre capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien votre opération dans les délais prévus.*

**Moyens humains affectés à l’opération : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personnes.**

|  |  |
| --- | --- |
| Fonction des personnes affectées à l’opération | Temps prévisionnel consacré (part d’affectation à l’opération) (préciser l’unité : ex : jours, heures…) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

**Autres moyens utilisés pour les besoins de l'opération (moyens matériels, immatériels, etc.)**

|  |
| --- |
|  |

**Disposez-vous d’une comptabilité analytique par projet, permettant, par une codification comptable appropriée, d’isoler dans son système de suivi comptable les dépenses et les ressources liées au projet pour lequel un cofinancement européen est sollicité ?**

**Oui  Non**

*☞Même si vous ne disposez pas d’une comptabilité analytique par projet, vous avez l’obligation d’assurer une traçabilité des dépenses et des ressources affectées au projet par le biais d’un encodage dans la comptabilité générale de votre structure.*

**Si non, comment comptez-vous assurer le suivi financier spécifique des dépenses et des ressources liées au projet ?**

|  |
| --- |
|  |

**Si votre opération nécessite et prévoit des dépenses de personnel quel est le moyen logiciel permettant le suivi du temps de travail des personnes affectées à l’opération**

|  |
| --- |
|  |

1. **PLAN DE FINANCEMENT DE L’OPERATION**

**PLAN DE FINANCEMENT**

* Fonds UE sollicité :  FEDER  FSE
* Coût total prévisionnel de l’opération : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€  HT  TTC
* Montant de l’aide européenne sollicitée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€
* Avez-vous sollicité d’autres fonds ?  Oui  Non

Si OUI, préciser l’origine :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Identification du cofinanceur | Justificatifs d’engagement | Montant sollicité |
|  |  | € |
|  |  | € |
| Total | | € |

* Montant à la charge du porteur (autofinancement) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

*☞ Compléter* ***l’annexe 1 « Plan de financement » (FEDER : 1.1 / FSE : 1.2, 1.3, 1.4)*** *en indiquant****:***

* **Les dépenses prévisionnelles** de votre opération, poste par poste (voir la notice). Si toutes les dépenses ne sont pas supportées par le porteur de projet, remplir autant de plans de financements que d’organismes concernés.
* **Les ressources prévisionnelles** de votre opération(voir la notice).

**DEFISCALISATION**

**L’opération a-t-elle fait l’objet d’une défiscalisation ?**

Oui  Non

*☞ Si OUI, fournir le contrat et l’agrément le cas échéant.*

**Une demande d’agrément de défiscalisation a-t-elle été adressée à l’autorité compétente ?**

Oui  Non

*☞ Si OUI, fournir la demande et le projet de contrat.*

**En cas de défiscalisation, utilisez-vous les services d’une SNC ?**

Oui  Non

**Laquelle ?**

*☞ Renseigner* ***l’annexe 1.7  «Formulaire type en cas de demande de défiscalisation via une SNC »***

**CREDIT BAIL**

**L’opération fait-elle ou va-t-elle faire l’objet d’une demande de crédit-bail ?**

Oui  Non

*☞ Si OUI, fournir la demande et le projet de contrat de location le cas échéant et renseigner* ***l’annexe 1.8  «Formulaire type en cas de recours au crédit-bail ».***

**AIDES D’ETAT**

**La demande concerne-t-elle une opération dans le domaine concurrentiel[[2]](#footnote-2)?**

Oui  Non

Si **NON**, vous pouvez passer à la rubrique **RECETTES**

Si **OUI**, l’opération peut être concernée par la réglementation des aides d’Etat :

* Le tableau ci-après est à renseigner uniquement pour les dossiers entrant dans le champ concurrentiel relevant du règlement de la Commission européenne du 18 décembre 2013 sur les aides de minimis, et du règlement de la Commission européenne du 25 avril 2012 sur les aides de minimis dans le cadre d’un service intérêt économique général (SIEG), et d’autres dispositions imposant un plafond d’aides ne dépassant pas un montant d’aides publiques sur plusieurs années.
* Pour certains dossiers concurrentiels (ex : aide minimis, aide de minimis SIEG), la règlementation européenne limite le montant des aides cumulées pour une même entreprise sur trois années fiscales consécutives. Merci de bien vouloir lister dans le tableau ci-dessous l’ensemble des aides publiques perçues au cours des 3 dernières années (aides, bonifications d’intérêt, exonérations fiscales, apport en nature, etc.)

**🖐 *Le tableau ci-dessous est à compléter avec l’appui du service instructeur***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Année N-2** | | | | **Année N-1** | | | | **Année N** | | | | **Total Financement** |
| Financeurs / projet aidé | Montant | % | Aide de minimis (oui/non) | Financeurs / projet aidé | Montant | % | Aide de minimis (oui/non) | Financeurs / projet aidé | Montant | % | Aide de minimis (oui/non) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Général** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu’il en existe plusieurs par type de financement.*

*Pour les formes d’aide autres que la subvention (exonération, garantie de prêts, prêts bonifiés, etc.) n’indiquer que le financeur, l’objet de l’aide et l’année. Le service Instructeur pourra être amené au cours de l’instruction du dossier, à solliciter des éléments complémentaires permettant de calculer l’ « équivalent de subvention brut » de ces aides.*

**RECETTES (Recettes générées par l’opération - hors dérogations prévues aux articles 65.8, 61.7 et 61.8 du règlement cadre n°1303/2013)**

L’opération et/ou le projet global génèrent-t-ils des recettes ?

Oui  Non

☞ Si oui, compléter **l’annexe 1.6 - Recettes**

🖐 *Les définitions de la notice vous aideront à répondre à cette question et vous aideront à compléter le plan de financement.*

**LES DEPENSES PREVISIONNELLES**

Les dépenses éligibles à l’aide européenne sont décrites de façon générale dans la notice. Pour connaître plus précisément les dépenses éligibles, vous pouvez contacter la Direction des Affaires Partenariales ou consulter le document de mise en œuvre, depuis le site [www.europe-guadeloupe.fr](http://www.europe-en-franche-comte.eu). Le service instructeur vérifiera au cours de l’instruction l’éligibilité des dépenses présentées dans le cadre de l’opération.

**🖐** Les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande ne peuvent être présentées au titre d’un autre fonds ou programme européen.

**🖐** Les modalités de prise en compte des dépenses (au réel, et/ou au forfait) relèvent d’un choix du service instructeur après remise et analyse de votre dossier. Vous trouverez dans la notice des premiers éléments explicatifs.

**ECHEANCIER DE L’OPERATION**

Les montants des dépenses prévisionnelles peuvent être ventilés par année dans la même annexe. Il s’agit de donner au service instructeur une estimation des demandes de paiement susceptibles d’être émises chaque année.

**LES RESSOURCES**

Le service instructeur vérifiera l’existence de cofinancement public ou privé présenté dans le cadre de l’opération.

***☞*** *Se reporter à* ***l’Annexe 1 « Plan de financement »*** *pour renseigner**le* ***tableau détaillé des ressources*** *de votre opération.*

**Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d’exécution et la même assiette éligible ?**

Oui  Non

**Des recettes nouvelles sont-elles générées au cours de la mise en œuvre de l’opération ?**

Oui  Non

**Des recettes nouvelles sont-elles générées après l’achèvement de l’opération ?**

Oui  Non

**Si OUI, merci de bien vouloir les estimer et veillez à compléter la ligne « recette » dans le plan de financement (onglet ressources)**

1. **OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES EUROPEENNES ET NATIONALES**

*🛈 Référez-vous à la notice explicative pour prendre connaissance des* ***obligations à respecter*** *et répondre aux questions suivantes.*

**Commande publique**

Etes-vous soumis aux respects des règles de commande publique ?  Oui  Non

**Publicité**

**Obligations de publicité des porteurs de projets**

**1)** Faire figurer le logo de l’UE (avec mention du fonds concerné) sur toute action d’information menée et sur tout support approprié. Les modalités sont précisées dans le kit de communication.

**2)** Pendant la mise en œuvre d’une opération, informer le public du soutien obtenu des fonds

* Publier sur l’éventuel site internet du bénéficiaire un lien vers le site internet [www.europe-guadeloupe.fr](http://www.europe-en-franche-comte.eu) ainsi qu’une description du projet, de sa finalité, de ses résultats, en rapport avec le niveau de soutien, et mettant en lumière le soutien financier de l’UE ; dans le respect de la propriété intellectuelle des résultats.
* Afficher au moins un poster rigide (A3 minimum) dans les locaux du bénéficiaire ou sur les lieux de l’opération, en un lieu aisément visible par le public (sauf opérations de plus de 500 000 € de fonds public – cf. ci-dessous).

**3)** Informer tous les participants à l’opération et tous les partenaires mobilisés pour sa mise en œuvre du financement du fonds européen concerné, par tous les moyens et supports appropriés.

Cas particulier d’une opération pour laquelle l'aide publique totale octroyée dépasse 500 000 €

**4)** Pendant la mise en œuvre d’une opération d'infrastructures ou de constructions soutenue par le FEDER, le bénéficiaire appose, en un lieu aisément visible du public, un panneau d'affichage temporaire de dimensions importantes ;

**5)** Au plus tard 3 mois après l'achèvement d'une opération portant sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes, en un lieu aisément visible du public. La plaque ou le panneau indiquent le nom et le principal objectif de l'opération. Leur réalisation répond aux caractéristiques techniques précisées dans le kit de communication.

Il est à noter que les informations relatives à l’opération seront publiées sur un site internet (nom du bénéficiaire, nom de l’opération, résumé de l’opération, dates de début et de fin d’opération, total des dépenses éligibles de l’opération, taux de cofinancement UE, code postal de l’opération ou tout autre indicateur, pays, dénomination de la catégorie d’intervention dont relève l’opération).

**Actions de communication et d’information prévues dans le cadre de l’opération, conformément aux obligations de publicité prévues par la règlementation**

|  |
| --- |
|  |

*🛈 La bonne application des obligations de publicité fera l’objet d’un contrôle par l’autorité de gestion avant le versement du solde de la subvention.*

**🖐** *Veuillez contacter le service Instructeur pour obtenir le kit de publicité (modèles de posters, exemples de pages de présentation des projets,…) et tout renseignement relatif à l’obligation de publicité.*

**Prise en compte des principes transversaux de l’UE**

La stratégie Europe 2020 vise à promouvoir une **croissance intelligente, durable et inclusive**. Pour cela, l’Union européenne a défini trois principes horizontaux – **le développement durable, l’égalité des chances et la non-discrimination et l’égalité entre les femmes et les hommes.** Les autorités de gestion en charge des programmes opérationnels doivent vérifier l’application de ces principes aux projets qui bénéficient de financements européens.

*☞ Remplir* ***l’Annexe 1.3 - Grilles d’autodiagnostic Egalité femme-homme, égalité des chances et non-discrimination, environnement***

***🖐*** *Vous pouvez vous faire aider du service instructeur.*

L’opération est-elle concernée par d’autres règlementations et des procédures administratives *(ex : règles d’urbanisme, règles en matière d’environnement, loi sur l’eau, etc.)* ?

Oui  Non

Si OUI, lesquelles ?

**Mentions légales**

Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d’aide européenne.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser « à la Direction des Affaires Partenariales ».

1. **INDICATEURS**

La définition et le suivi des indicateurs permettent d’une part de rendre compte de l’avancement de l’opération et du niveau d’atteinte des objectifs et d’autre part de contribuer aux travaux d’évaluation menés dans le cadre du programme.

**Pour identifier les indicateurs sur votre opération** :

* Se référer à la liste des indicateurs présentée par axe et par fiche action de l’annexe 1.2. Sélectionner les indicateurs qui vous semblent pertinents au vu de l’opération présentée.
* Se référer à la notice explicative de demande d’aide volet "Indicateurs"

***🖐*** *Les indicateurs identifiés doivent être renseignés dans le cadre de la demande d'aide, de la demande de paiement intermédiaire et de la demande de paiement du solde.*

***🖐*** *Si nécessaire, le porteur de projet peut prendre l'attache du service instructeur afin de définir les indicateurs en début d'opération et les valeurs cibles prévisionnelles qui leurs sont associées (valeurs à atteindre en fin d'opération)*

***🖐*** *Les indicateurs seront revus et affinés avec le service instructeur si besoin.*

1. **LISTE DES PIECES A FOURNIR**

**Les pièces ci-dessous sont nécessaires à l’instruction du dossier. IMPORTANT La fourniture la plus exhaustive possible des pièces vous garantira une mise en instruction de votre dossier dans les meilleurs délais.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour tous les porteurs de projet** | **FEDER** | **FSE** |
| Dossier de demande d’aide signé, daté et accompagné de son annexe technique et financière, des autres annexes pertinentes | ■ | ■ |
| Pour les dépenses directes : justification des coefficients d’affectation *(présentation des coefficients et justification sur la base d’éléments probants)* | ■ | ■ |
| Pour les dépenses indirectes : justification des clefs de répartition *(présentation des clefs et justification sur la base d’éléments probants)* | ■ |  |
| Justificatif des dépenses de personnel *(contrat de travail, fiche de poste, lettre de mission)* | ■ | ■ |
| Document attestant de la capacité du représentant légal | ■ | ■ |
| Délégation éventuelle de signature | ■ | ■ |
| IBAN/code BIC ; RIB /RIP | ■ | ■ |
| Attestation de régularité fiscale de l’année en cours | ■ | ■ |
| Attestation de régularité sociale de l’année en cours | ■ | ■ |
| Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant | ■ | ■ |
| Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public *(conventions et/ou arrêtés attributifs, délibération, attestation d’engagement, lettres d'intention comprenant a minima l’identification de l’opération, le montant de la subvention sollicitée, le coût total de l’opération proposée au cofinancement et le délai prévu pour la décision du cofinanceur, etc.),* et privé le cas échéant | ■ | ■ |
| Justificatif de maîtrise du foncier le cas échéant *(titre de priorité, bail, extrait du livre foncier, autorisation du propriétaire à effectuer des travaux)* | ■ |  |
| En cas d’acquisition immobilière, sauf après adjudication : avis du service des domaines ou d’un expert qualifié indépendant *(notaire)* certifiant la valeur du bien au prix du marché | ■ |  |
| Autorisations et permis requis le cas échéant *( permis de démolir, permis de construire, permis d’aménager, étude d’impact, déclaration préalable, AOT. etc.)* | ■ |  |
| Plan de masse, plan général des travaux, plan de situation, plan cadastral, plan parcellaire le cas échéant | ■ |  |
| Bilans comptables et comptes de résultat des trois dernières années | ■ | ■ |
| Copie des avant- projets sommaires, devis, facture pro-forma à l’appui de l’annexe technique et financière présentée  🖐 *Pour les axes « environnement et énergie », fournir les études technico-économiques du projet* | ■ |  |
| En cas d’acquisition de matériel d’occasion, l’attestation du vendeur certifiant que le matériel vendu n’a pas fait l’objet d’une précédente subvention publique *(le matériel ne doit pas excéder sa valeur sur le marché)* et deux devis comparatifs | ■ | ■ |
| Composition du conseil d’administration ou du bureau le cas échéant | ■ | ■ |
| Pièces de marché si la structure est soumise aux règles de commande publique et si la procédure est déjà lancée | ■ | ■ |
| Une déclaration d’absence de conflit d’intérêt en cas d’adjudication | ■ | ■ |
| Justificatif de la part d’autofinancement | ■ | ■ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Si vous êtes une entreprise** | **FEDER** | **FSE** |
| Extrait Kbis de moins de 3 mois ou inscription au registre ou répertoire concerné *(registre du commerce, préfecture)* | ■ | ■ |
| Statuts à jour | ■ | ■ |
| Dernière liasse fiscale de l’année écoulée | ■ |  |
| Bilan prévisionnel sur trois ans le cas échéant | ■ |  |
| Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d’affaire, bilan des entreprises du groupe | ■ |  |
| Attestation d’un comptable agréé, expert-comptable ou appartenance à un centre de gestion *(subvention supérieure à 150 000€)* | ■ |  |
| Si le matériel est financé par crédit-bail : le projet de contrat, échéancier des loyers distinguant coût net et frais dérivés, RIB du crédit bailleur, identité et fonction du représentant du crédit bailleur qui sera bénéficiaire de l’aide et signera une convention tripartite | ■ |  |
| En cas de financement par défiscalisation : projet de contrat de défiscalisation, agrément le cas échéant, coordonnées et RIB de la SNC | ■ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Si vous êtes une association** | **FEDER** | **FSE** |
| Fiche INSEE | ■ | ■ |
| Statuts à jour | ■ | ■ |
| Liste des membres du conseil d’administration | ■ | ■ |
| Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture | ■ | ■ |
| Budget prévisionnel approuvé lors de la précédente assemblée générale | ■ | ■ |
| Dernier bilan comptable et PV validant le rapport d’activité par le conseil d’administration | ■ | ■ |
| Le rapport du commissaire aux comptes ou l’expert-comptable | ■ | ■ |

*NB : ces informations sont susceptibles d’être récupérées par le numéro RNA (répertoire national des associations)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Si vous êtes un porteur de projet public** | **FEDER** | **FSE** |
| Délibération de l'organe compétent approuvant l’opération et le plan de financement prévisionnel | ■ | ■ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Si vous êtes un GIP** | **FEDER** | **FSE** |
| Si l’aide > 23 000 € : Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive | ■ |  |
| Convention constitutive | ■ |  |
| Dernier bilan et CR approuvés | ■ |  |
| Pour le GIP à comptabilité privées, les rapports du commissaire aux comptes ou expert-comptable des 2 derniers exercices | ■ |  |
| Dernier compte rendu d’activité du représentant légal | ■ |  |
| Budget prévisionnel | ■ |  |

*NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu’il juge nécessaires à l’instruction du dossier en fonction de la nature de l’opération et des dépenses présentées.*

L’autorité de gestion condamne tout comportement frauduleux dans le cadre de sa politique de lutte anti-fraude en lien avec les corps de contrôle et d’inspection compétents.

1. **OBLIGATIONS ET ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET**

Je soussigné\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite [[3]](#footnote-3) une aide « fonds concerné » destinée à la réalisation de l’opération intitulée « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » et décrite dans le présent dossier de demande de subvention.

Rappel du montant de l’aide européenne sollicitée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €, pour un coût total de l’opération de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ HT/TTC.

**J'atteste sur l'honneur** :

* L’exactitude des renseignements de la demande d’aide,
* La régularité de la situation fiscale et sociale,
* Ne pas avoir sollicité d’autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier pour financer les dépenses de cette opération,
* Ne pas avoir sollicité d'autres fonds européens pour financer les dépenses de cette opération,
* Ne pas faire l’objet d’une procédure collective (ex : redressement, liquidation…) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la règlementation européenne des aides d’Etat,

Je prends acte que la participation UE sera versée sur production de factures acquittées conformément aux dispositions du décret d’éligibilité des dépenses et de l’acte attributif de subvention.

Je m’engage à fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.

J’ai pris connaissance des obligations du « porteur de projet[[4]](#footnote-4) » et m’engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

1. Informer le service instructeur du début d'exécution effective de l’opération,
2. Fournir toute pièce complémentaire réclamée pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
3. Respecter les engagements de réalisation de l’opération,
4. Informer le service instructeur en cas de modification de l’opération (ex : période d’exécution, localisation de l’opération, engagements financiers…) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale…), de ma raison sociale, etc.
5. Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l’opération, ou opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l’activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,
6. Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l'aide européenne,

*Nous vous recommandons de vous reporter à la notice pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début de l’opération et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d’absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur.*

1. Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l’opération,
2. Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
3. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l’opération,
4. Conserver toutes les pièces du dossier jusqu’à la date prévue dans l’acte juridique attributif d’aide, et archiver celui-ci.

**Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l’aide européenne.**

Fait à\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANNEXE :**

**Rattachement de l’opération –tableau de correspondance**

**ANNEXE : Rattachement de l’opération – tableau de correspondance**

**Axe Prioritaire 1** **: Conforter l’engagement de la Guadeloupe en faveur de la recherche et de l’innovation et de la compétitivité des entreprises**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 1a** : Développement d’infrastructures de recherche et d’innovation | **OS1** : Augmenter la visibilité de la recherche guadeloupéenne den France et à l’étranger dans les domaines de la S3 | **FA n°1** : Augmenter la visibilité de la recherche guadeloupéenne en France et l’étranger dans les domaines de la S3 |
| **PI 1b** : Promotion des investissements des entreprises dans l’innovation et la recherche, et développement des liens et synergies entre les entreprises et les centres de recherche | **OS2** : Accroître les partenariats entre les entreprises et les acteurs de la connaisse sur les thématiques de la S3 | **FA n°2** : Investissement dans les structures de valorisation et de transfert de technologie |
| **FA n°3** : Réseau régional des acteurs de l’innovation |
| **FA n°4** : Projets de recherche et de R&D collaborative |
| **PI 3a** : Promotion de l’esprit d’entreprise | **OS3** : Accroître la pérennité des entreprises en création et nouvellement créées | **FA n°5** : Investissements liés à la mise en place d’infrastructures d’accueil des créateurs d’entreprises |
| **FA n°6** : Instruments financiers dédiés à la création d’entreprises |
| **PI 3d** : Soutien à la capacité des PME à croître sur les marchés régionaux, nationaux et internationaux ainsi qu’en s’engageant dans le processus d’innovation | **OS4** : Diversifier et faire monter en gamme l’offre touristique | **FA n°7** : Soutien aux investissements dans les infrastructures d’hébergement (montée en gamme) |
| **FA n°8** : Soutien aux projets d’investissement dans les produits touristiques |
| **OS5** : Soutenir la croissance des PME en accroissant leur capacité de production et leur positionnement sur de nouveaux marchés, y compris à l’international | **FA n°9** : Instruments financiers pour la croissance des entreprises |
| **FA n°10** : Aides directes aux PME |
| **FA n°11** : Actions collectives |

**Axe Prioritaire 2** **: Accompagner le développement du numérique, levier clé de la compétitivité du territoire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 2a** : Extension du déploiement de la bande large et diffusion de réseaux à grande vitesse et promotion de l’adoption des technologies et réseaux émergents pour l’économie numérique | **OS6** : Réduire la fracture numérique | **FA n°12** : Investissements dans les infrastructures numériques |
| **PI 2b** : Développement de produits et de services TIC, du commerce en ligne et de la demande TIC | **OS7** : Assurer une plus grande disponibilité et une utilisation accrue des produits et services TIC par les entreprises, y compris de l‘e-commerce | **FA n°13** : Utilisation des produits et services TIC par les entreprises |

**Axe Prioritaire 3** **: Soutenir la transition vers une économie à faible teneur en carbone**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 4a** : Promotion de la production et de la distribution de sources d’énergie renouvelable | **OS8** : Accroître la part des énergies renouvelables dans le mix électrique pour une plus forte autonomie énergétique | **FA n°14** : Accroître la part des énergies renouvelables dans le mix électrique pour une plus forte autonomie énergétique |
| **PI 4b** : Promotion des investissements des entreprises dans l’innovation et la recherche, et développement des liens et synergies entre les entreprises et les centres de recherche | **OS9** : Réduire la consommation d’énergie des entreprises | **FA n°15** : Réduire la consommation d’énergie des entreprises |
| **PI 4c** : Promotion de l’efficacité énergétique et de l’utilisation des énergies renouvelables dans les infrastructures publiques, y compris dans les bâtiments publics et dans le secteur du logement | **OS10** : Réduire la consommation énergétique dans les infrastructures publiques et structurer une filière professionnelle de la construction durable | **FA n°16** : Réduire la consommation énergétique dans les infrastructures publiques et le logement |

**Axe Prioritaire 4** **: Promouvoir l’adaptation au changement climatique et la prévention des risques**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 5b** : Promotion des investissements destinés à prendre en compte des risques spécifiques, garantie d’une résilience aux catastrophes et développement de système de gestion | **OS11** : Réduire la vulnérabilité des bâtiments publics stratégiques et des écoles au risque sismique et aux phénomènes climatiques extrêmes | **FA n°17** : Réduire la vulnérabilité des bâtiments publics stratégiques et des écoles au risque sismique et aux phénomènes climatiques extrêmes |

**Axe Prioritaire 5 : Protéger et valoriser l’environnement et le patrimoine culturel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 6a** : Réponse aux besoins importants en matière d’investissement dans le secteur des déchets de manière à satisfaire aux exigences de l’acquis environnemental de l’UE | **OS12** : Réduire la pression des déchets sur l’environnement | **FA n°18** : Réduire la pression des déchets sur l’environnement |
| **PI 6b** : Réponse aux besoins importants en matière d’investissement dans le secteur de l’eau de manière à satisfaire aux exigences de l’acquis environnemental de l’UE | **OS13** : Préserver la ressource en eau et sécuriser l’alimentation en eau potable des populations | **FA n°19** : Préserver la ressource en eau et sécuriser l’alimentation en eau potable des populations et mettre au norme les dispositifs d’assainissement des eaux résiduaires urbaines |
| **OS14** : Mise aux normes des stations et réseaux d’épuration pour préserver l’environnement |
| **PI 6c** : Protection, promotion et développement du patrimoine culturel et naturel | **OS15** : Développer la fréquentation des sites naturels et culturels patrimoniaux | **FA n°20** : Développer la fréquentation des sites naturels et culturels patrimoniaux |
| **PI 6d** : Protection et restauration de la biodiversité et des sols et promotion des services liés aux écosystèmes, y compris NATURA 2000 et les infrastructures vertes | **OS16** : Maintenir et restaurer les continuités écologiques terrestre et marine et atténuer les principales causes de dégradation de la biodiversité spécifique en Guadeloupe | **FA n°21** : Maintenir et restaurer les continuités écologiques terrestre et marine et atténuer les principales causes de dégradation de la biodiversité spécifique en Guadeloupe |

**Axe Prioritaire 6 : améliorer l’accessibilité externe et interne du territoire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 7b** : Stimulation de la mobilité régionale par la connexion de nœuds secondaires et tertiaires aux infrastructures RTE-T… | **OS17** : Adapter l’infrastructure portuaire aux mutations du transport maritime international | **FA n°22** : Adapter l’infrastructure portuaire aux mutations du transport maritime international |
| **PI 7c** : Elaboration de systèmes de transport respectueux de l’environnement et à faibles émission de carbone englobant les transports fluviaux et maritimes, les ports,…. | **OS18** : Accroître le report modal des véhicules individuels vers des modes de transport alternatifs | **FA n°23** : Accroître le report modal des véhicules individuels vers des modes de transport alternatifs |

**Axe Prioritaire 7 : Promouvoir le développement urbain**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 9b** : Aide à la revitalisation physique, économique et sociale des communautés et régions urbaines et rurales défavorisées | **OS19** : Amélioration du cadre de vie dans les quartiers urbains en difficulté | **FA n°24** : investissements dans les quartiers urbains en difficulté |
| **OS20** : Renforcer la qualité de vie et développer l’activité des centres bourgs et centre villes situés hors de quartiers prioritaires de la politique de la ville | **FA n°25** : Revitalisation des centres bourgs et centre villes (hors de quartiers prioritaires de la politique de la ville) |

**Axe Prioritaire 8 : Allocation de compensation des surcoûts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 12a** : Services de transports de marchandises et aide au démarrage (des entreprises) pour les services de transports | **OS** : Augmenter le taux de survie des entreprises par la compensation de leurs surcouts liés à l’ultrapériphérie | **FA n°26** : Compensation du surcout des lignes aériennes intra-archipels |
| **PI 12c** :aide au fonctionnement et dépenses couvrant les obligations et les marchés publiques dans les RUP | **OS** : Augmenter l’utilisation des transports aériens au sein de l’archipel guadeloupéen en soutenant les compagnies d’exploitation par la compensation des coûts de fonctionnement (RUP 3) | **FA n°27** : Compensation du surcout des lignes aériennes intra-archipels |
| **PI 7b** : Stimulation de la mobilité régionale par la connexion de nœuds secondaires et tertiaires aux infrastructures RTE-T … | **OS** : Accroître les capacités d’accueil de l’aéroport Pôle Caraïbes (RUP AE) | **FA n°28** : Investissements aéroportuaires |
| **PI 5b** : Promotion des investissements destinés à prendre en compte des risques spécifiques, garantie d’une résilience aux catastrophes et développement de système de gestion | **OS11** : Réduire la vulnérabilité des lycées au risque sismique (RUP SQ) | **FA n°29** : Investissements parasismiques |

**Axe Prioritaire 9 : Investir dans le capital humain**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Priorité d’investissement (PI)** | **Objectif spécifique (OS)** | **Fiche action n° (FA)** |
| **PI 10iii** : Une meilleure égalité d’accès à la formation tout au long de la vie pour toutes les catégories d’âges dans un cadre formel ou informel , la mise à niveau des savoirs, des aptitudes et des compétences de la main d’œuvre et la promotion de parcours d’apprentissage souples passant notamment par une orientation professionnelle et des compétences acquises | **OS21** : Accroître l’accès à la formation qualifiante des demandeurs d’emploi – en particulier de longue durée – et des inactifs en lien avec la demande des entreprises et le marché du travail, notamment par l’alternance | **FA n°30** : Accroître l’accès à la formation qualifiante des demandeurs d’emploi – en particulier de longue durée – et des inactifs en lien avec la demande des entreprises et le marché du travail, notamment par l’alternance |
| **OS22** : Elever le niveau de qualification par l’accès aux formations professionnelles dans le supérieur, notamment en alternance | **FA n°31** : Elever le niveau de qualification par l’accès aux formations professionnelles dans le supérieur, notamment en alternance |
| **PI 10iv** : L’amélioration de l’utilité des systèmes d’éducation et de formation pour le marché du travail, le passage plus ais é du système éducatif au monde du travail et l’amélioration tant de l’enseignement professionnel et des filières de formation que de leur qualité en misant notamment sur des mécanismes permettant d’anticiper les compétences, l’adaptation du programme des cours ainsi que l’introduction et la mise en place de systèmes d’apprentissage articulé autour de travail, notamment des modèles de formation en alternance et d’apprentissage | **OS23** : Accroître le nombre d’utilisateurs des outils et études visant à améliorer la connaissance des besoins en compétences des entreprises et du marché du travail | **FA n°32** : Accroître le nombre d’utilisateurs des outils et études visant à améliorer la connaissance des besoins en compétences des entreprises et du marché du travail |
| **PI 10iv** : L’amélioration de l’utilité des systèmes d’éducation et de formation pour le marché du travail, le passage plus ais é du système éducatif au monde du travail et l’amélioration tant de l’enseignement professionnel et des filières de formation que de leur qualité en misant notamment sur des mécanismes permettant d’anticiper les compétences, l’adaptation du programme des cours ainsi que l’introduction et la mise en place de systèmes d’apprentissage articulé autour de travail, notamment des modèles de formation en alternance et d’apprentissage | **OS24** : Améliorer l’efficacité de l’offre de formation pour mieux répondre aux besoins du monde professionnel | **FA n°33** : Améliorer l’efficacité de l’offre de formation pour mieux répondre aux besoins du monde professionnel |

1. **Les actions pourront faire l’objet d’une ou plusieurs demandes de paiement. Par ailleurs, pour le FEDER, il est souhaitable d’avoir des demandes de paiement intermédiaires.**  [↑](#footnote-ref-1)
2. Une opération est dite concurrentielle si elle est portée par une entité (quelle que soit sa forme juridique : entreprise, association, collectivité…) qui exerce une activité économique sur un marché de biens ou de services. Sont notamment considérées comme telles les entités exerçant une activité artisanale ou d’autres activités à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent régulièrement une activité économique. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si votre dossier doit faire l’objet d’une demande d’aide au titre des dispositifs régionaux, joindre une demande écrite, datée et signée à l’attention du président du conseil régional de la Guadeloupe [↑](#footnote-ref-3)
4. Nous vous recommandons de prendre connaissance de la notice explicative joint à la demande d’aide européenne. [↑](#footnote-ref-4)