**FORMULAIRE UNIQUE DE PRE-DEPOT DES DEMANDES**

**FEDER et FSE+**

**PROGRAMME OPERATIONNEL FEDER-FSE+**

**CONSEIL REGIONAL GUADELOUPE 2021-2027**

**Version 2 - janvier 2025**

Ci-après, un rappel des différentes étapes de dépôt d’un dossier de subvention FEDER ou FSE+ auprès de l’Autorité de gestion Région Guadeloupe au titre de la programmation FEDER-FSE+ 2021-2027 afin de justifier de l’effet incitatif :

* **Premier pré dépôt** : une lettre d’intention accompagnée de l’attestation de réception justifiant de l’incitativité de l’aide ; il **est mentionné ci-dessous les pièces attendues lors du 2ème dépôt donc à réunir dès l’activation du service de dépôt en ligne ;**
* **Deuxième dépôt** : un dossier de demande de subvention officiel **complet** intégrant l’ensemble des pièces attendues.

# PREMIER PRE-DEPOT : UNE LETTRE D’INTENTION ET L’ATTESTATION DE RECEPTION

Votre projet étant potentiellement soumis à un régime d’aide d’Etat, nous devons absolument avoir une trace d’une demande *(lettre d’intention)* avant le démarrage de votre projet pour prouver l’incitativité de l’aide.

Vous devez donc envoyer une lettre d’intention avant de démarrer le projet. Le début du projet s’entend comme tout début d’engagement juridique sur le *projet (marché notifié, bon de commande, devis signé, première facture, contrat avec un prestataire sollicité sur le projet présenté[[1]](#footnote-2), etc.).* C’est la date de réception par l’Autorité de gestion Région Guadeloupe qui fait foi.

Les éléments suivants doivent figurer dans votre lettre d’intention tel que cela est détaillé dans le modèle ci-après :

* **Le nom et la taille de la structure porteuse du projet** *(attention : à remplir également dans le cas d’une collectivité)* ;
* **Une description du projet, y compris ses dates de début et de fin** ;
* **La localisation du projet** ;
* **Une liste des coûts du projet** *(nature des différents postes de dépenses présentés)* ;
* **Le type d'aide sollicitée** *(subvention, prêt, garantie, avance récupérable, apport de fonds propres ou autre) ;*
* **Le montant du financement public nécessaire pour le projet ;**
* **Le montant de l’aide FEDER ou FSE+ sollicitée ;**
* **Le scénario contrefactuel.**

Ce courrier, accompagné de l’attestation de réception ci-jointe, doit être adressé à

Monsieur le Président

Conseil régional de la Guadeloupe

Direction déléguée Europe - Direction de l’Instruction FEDER – FSE+

Rue Paul Lacave – Petit Paris,

97109 BASSE TERRE CEDEX

Copie numérique obligatoire à : [projets-feder-fse@regionguadeloupe.fr](mailto:projets-feder-fse@regionguadeloupe.fr)

Vous trouverez ci-après :

* **un modèle de « lettre d’intention » ;**
* **un modèle d’ « attestation de réception ».**

Ces deux pièces seront à compléter et à nous retourner à l’adresse email indiquée.

**La date de réception de ce document complet sera la date de démarrage de l’éligibilité de vos dépenses.**

Les données du courrier restent prévisionnelles et pourront évoluer dans la demande de financement européen. Notez également, que pour la détermination de la taille de votre entreprise, des informations plus complètes pourront vous être demandées.

# DEUXIEME DEPOT : LA DEMANDE DE SUBVENTION OFFICIELLE COMPLETE

Le dépôt officiel de votre projet correspond au dépôt du dossier de demande complet, intervenant celui-ci avant la fin du projet.

Les éléments et pièces pour ce deuxième dépôt seront précisés ultérieurement sur : [www.europe–guadeloupe.fr](http://www.europe–guadeloupe.fr)

|  |
| --- |
| Pour plus d’informations, contactez la Direction de l’Instruction FEDER – FSE+ :  **Secrétariat : 0590 99 28 28**  **Adresse électronique :** [projets-feder-fse@regionguadeloupe.fr](mailto:projets-feder-fse@regionguadeloupe.fr) |

# LES PIECES CI-DESSOUS SERONT A TRANSMETTRE LORS DEUXIEME DEPOT

**Cette liste n’est pas exhaustive : le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu’il juge nécessaires à l’étude du dossier, en fonction de la nature de l’opération et des dépenses présentées.**

1. **PIECES A FOURNIR (POUR TOUS LES PORTEURS DE PROJET) :**

* Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l’organisme pour la réalisation du projet ou délégation de signature, le cas échéant ;
* Relevé d’identité bancaire (RIB) ;
* Attestation de régularité fiscale et sociale (ou moratoire en cours de validité) ;
* Attestation de non déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents. En cas de déductibilité partielle, préciser le taux de récupération ;
* Décisions d’attribution des autres aides publiques :
  + Copies (si le demandeur en dispose) des décisions d’aides publiques déjà obtenues pour le projet (délibération des collectivités locales, conventions des partenaires financiers, etc.) ;
  + Ou à défaut, lettre de l’exécutif de la collectivité territoriale indiquant son approbation pour le projet identifié de façon précise, le montant de la subvention, son intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l’organe délibérant ;
  + Si au jour du dépôt de la demande, le demandeur ne dispose ni de la lettre d’intention, ni de la décision, joindre, dans l’attente de la production des documents ci-dessus, la copie des lettres des demandes de subventions adressées auprès des autres financeurs publics.

1. **PIECES COMPLEMENTAIRES (A FOURNIR EN FONCTION DU TYPE D’ORGANISME) :**

**Pour les entreprises et organismes publics ayant une activité dans un secteur concurrentiel :**

* Extrait K-Bis, inscription au registre ou répertoire concerné ;
* Deux dernières liasses fiscales complètes ;
* Rapport et compte-rendu d’activité (si disponible) ;
* Pour les entreprises appartenant à un groupe, l’organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d’affaires et bilans des entreprises du groupe, ainsi que les comptes consolidés du groupe au titre des deux derniers exercices clos.

**Pour les associations :**

* Statuts à jour ;
* Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture ;
* Liste des membres du Conseil d’administration ;
* Bilans et comptes de résultats approuvés par l’assemblée des 2 derniers exercices clos, et le rapport du Commissaire aux comptes s’il y en a un.

**Pour les collectivités, établissements publics locaux et organismes consulaires :**

* Délibération de l’organe compétent approuvant le projet d’investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande.

**Pour les établissements Publics Nationaux Administratifs, Établissements Public Nationaux d'Enseignement, de recherche :**

* Délibération de l’organe compétent approuvant le projet d’investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande ;
* Bilans et comptes d’exploitation des 2 derniers exercices clos.

**Pour les GIP :**

* Convention constitutive ;
* Copie de la publication de l’arrêté d’approbation de la convention constitutive ;
* Bilans et comptes de résultats approuvés par l’assemblée des 2 derniers exercices clos, et le rapport du Commissaire aux comptes s’il y en a un.

1. **PIECES LIEES AUX PROJETS (COMMUN A TOUS LES PORTEURS DE PROJETS) :**

* Autorisations administratives préalables requises par la réglementation et nécessaires à l'instruction du dossier (ex : urbanisme, environnement, lois sur l'eau etc.) ;
* Devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l’indication de l’organisme qui les a établis, permettant d’apprécier le montant des dépense présentées ;
* L’ensemble des pièces de commande publique pour les structures soumises à ces règles.

**Pour les travaux et acquisitions immobilières (achat de terrains et de biens immeubles) :**

* Document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (ex : promesse de vente) ;
* Certifications 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 (quand la subvention demandée porte sur l’acquisition) ;
* Immeubles et travaux : plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux.

**Pour les dépenses de personnel :**

* Liste des fonctions concernées par le projet, précisant pour chacune le temps prévu pour mener l’action envisagée ;
* Liste nominative des personnes affectées à l'opération avec précision de la quotité de temps de travail ;
* Fiche(s) de poste, contrat(s) de travail ou lettre(s) de mission pour chaque personne affectée au projet ;
* Descriptif des modalités internes de suivi du temps de travail.

**Pour les frais de déplacement, d’hébergement et de restauration :**

* Descriptif des modalités internes de remboursement précisant notamment les barèmes appliqués et les pièces justificatives.

**Cette liste n’est pas exhaustive : le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu’il juge nécessaires à l’étude du dossier, en fonction de la nature de l’opération et des dépenses présentées.**

# MODELE DE LETTRE D’INTENTION DE DEMANDE FEDER OU FSE+

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Logo de la structure* |  | |
| *Coordonnées complètes de la structure* |  | |
| *Destinataire* | Monsieur le Président  Conseil régional de la Guadeloupe  Direction déléguée Europe - Direction de l’Instruction FEDER – FSE+  Rue Paul Lacave – Petit Paris,  97109 BASSE TERRE CEDEX | |
| *Date* |  | |
| **Par la présente, je sollicite une subvention FEDER ou FSE+ 2021-2027 pour un projet, dont vous trouverez l’ensemble des informations ci-dessous :** | | |
| *Nom de la structure* | |  |
| *Taille de la structure :*   * *pour une entreprise[[2]](#footnote-3) :* | |  |
| * + *nombre de salariés* | |  |
| * + *chiffre d’affaire annuel OU bilan annuel* | |  |
| * *pour une collectivité :* | |  |
| * + *nombre d’habitants* | |  |
| * + *nombre de salariés* | |  |
| * + *budget local annuel de la collectivité*   *Précisez l’année de référence des éléments présentés* | |  |
| *Description du projet (en 4-5 lignes)* | |  |
| *Dates de début du projet* | |  |
| *Dates de fin du projet* | |  |
| *Localisation du projet* | |  |
| *Poste de dépenses et montant des coûts du projet* | |  |
| *Type d’aide sollicitée* | | Subvention FEDER,  Subvention FSE+,  *Plus de précisions sur* [*www.europe-guadeloupe.fr*](http://www.europe-guadeloupe.fr) |
| *Montant du financement public estimé nécessaire pour le projet, tous financeurs publics confondus*  *(Précisez les noms des cofinanceurs)* | |  |
| *Montant d’aide sollicité (de FEDER / de FSE+)* | |  |
| *Signature du représentant de la structure*  *(Précisez nom et fonction avec le tampon de la structure)* | |  |
| **Scénario contrefactuel**  *Le scénario contrefactuel vise à décrire la réalisation du projet en l’absence de subvention FEDER-FSE+ Guadeloupe 2021-2027. Il est nécessaire de présenter un scénario crédible intégrant ce qui ne serait pas réalisé ainsi que la solution alternative, en l’absence de subvention FEDER-FSE+ Guadeloupe 2021-2027 (autre que « le projet n’aurait pas lieu »). Il est demandé, pour chaque question, d’étayer et de documenter la réponse autant que possible.* | | |
| *En l’absence de la subvention FEDER-FSE+, à quelle solution alternative de financement vous recourriez (100% autofinancement, emprunt bancaire, autre co-financeur public ou privé …) ? Décriez le plan de financement alternatif.*  *Quel en serait l’impact sur la viabilité du projet ?* | |  |
| *En l’absence de la subvention FEDER-FSE+, la taille du projet serait-elle réduite ? i.e. Le coût du projet serait-il diminué ? Justifiez.* | |  |
| *En l’absence de la subvention FEDER-FSE+, la portée du projet serait-elle réduite ? i.e. Quels résultats du projet ne seraient pas atteints ? Justifiez.* | |  |
| *En l’absence de la subvention FEDER-FSE+, la réalisation du projet prendrait-elle plus de temps ou son lancement serait-il reporté de X années ?*  *Décrivez le calendrier prévisionnel alternatif du projet. Justifiez.* | |  |
| *L’absence de la subvention aurait-elle d’autres impacts sur la réalisation du projet ? Justifiez.* | |  |
| *Si la subvention FEDER-FSE+ est octroyée, quels en seraient les impacts sur la réalisation du projet à court et moyen termes (ex : financier, temporel, relatif à l’atteinte des objectifs, choix du personnel / des fournisseurs / équipements …) ? Justifiez.* | |  |

Monsieur le Président

Conseil régional de la Guadeloupe

Direction déléguée Europe - Direction FEDER – FSE+

Rue Paul Lacave – Petit Paris,

97109 BASSE TERRE CEDEX

A (Ville), le (date)

Objet : Demande de financement Européen 2021-2027 au titre du FEDER *(ou FSE+)*

Référence :

Monsieur le Président,

Nous avons le plaisir de vous informer que nous déposerons très prochainement un dossier de demande d’aide FEDER *(ou FSE+)* complet de *(nom du porteur de projet)* pour l’opération *(libellé de l’opération)* pour un montant FEDER *(ou FSE+)* de ……. € sur un cout total de ……. €.

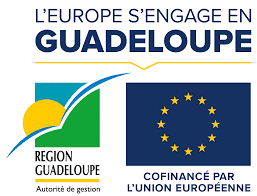
Vous trouverez ci-dessous les éléments relatifs à cette demande :

* Le nom et la taille de la structure porteuse du projet *(attention : à remplir également dans le cas d’une collectivité)* ;
* Une description du projet, y compris ses dates de début et de fin ;
* La localisation du projet ;
* Une liste des coûts du projet *(nature des différents postes de dépenses présentés)* ;
* Le type d'aide sollicitée *(subvention, prêt, garantie, avance récupérable, apport de fonds propres ou autre)*
* Le montant du financement public nécessaire pour le projet
* Le montant de l’aide FEDER (*ou FSE+)* sollicitée,
* Le scénario contrefactuel.

Vous remerciant de l’attention que vous portez à notre dossier, nous vous prions d’agréer, Monsieur le Président, nos salutations distinguées.

**Annexe 1 : Descriptif des postes de dépenses prévus**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poste de dépenses** | **Montant en €** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



|  |  |
| --- | --- |
| Cette attestation est à compléter par le porteur et à transmettre avec le courrier, rédigé sur la base du modèle ci-dessus,  justifiant de l’incitativité de l’aide. | Adresse du porteur de projet |

**Attestation de réception de votre courrier justifiant de l’incitativité de l’aide**

Le porteur de projet ci-après dénommé……………………………………………………………………………………………

dont le représentant légal est…………………………………………………………………………………………………………..

sollicite une subvention européenne du FEDER *(ou du FSE+)* d’un montant de ………………………............................ pour réaliser le projet intitulé……………………………………………………………………………………………………

Votre courrier justifiant de l’incitativité de l’aide est parvenu dans mes services le …………………….

Ainsi, vous pouvez commencer 1 les travaux relatifs àl’opération à compter de cette date.

**Ce courrier justifiant de l’incitativité ne préjuge en aucune manière de l’obtention de la subvention qui ne pourra être instruite qu’à compter du dépôt du dossier de votre demande d’aide FEDER ou FSE+.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. *Par commencement de travaux, il faut entendre le tout premier engagement juridique, notification des marchés publics, devis signés « bon pour accord »…*

1. **Tout contrat conclu avec un prestataire sollicité sur le projet constitue un début d’exécution, sauf s’il comporte des clauses stipulant que l’absence de subvention FEDER entraîne sa caducité.** [↑](#footnote-ref-2)
2. *Si vous êtes une entreprise, des informations plus complètes relatives à la taille de votre établissement pourront vous être demandées.* [↑](#footnote-ref-3)