



Dossier de demande d'aide Européenne

Programme National d'Assistance Technique Europ'Act 21-27, France

Ce formulaire en version word est à renseigner en cas d'indisponibilité de E-synergie.

Les éléments **en vert** sont des indications pour faciliter le renseignement.

Les éléments **en bleu** sont des listes déroulantes à renseigner.

Les éléments surlignés **en jaune** n'apparaissent pas dans le formulaire en ligne et ne sont donc pas à remplir.

1. PORTEUR

Porteur

Typologie

Catégorie juridique : **Choisissez - liste déroulante**

Personne morale

Identité

Numéro d'identification : **Indiquez le n° SIRET**

Raison sociale /
Dénomination

Activité principale
exercée (APE)

Organisation

**L'organisation
appartient-elle à un
groupe ?**

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Effectif salarié

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Chiffre d'affaires (EUR)

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Adresse

Complément
géographique

N°-Libellé de la voie	
Mention spéciale	Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir
Code postal	
Ville	

Coordonnées bancaires

Défaut	IBAN	BIC	Identité titulaire

Partenaires

Nombre de partenaires impliqués dans l'opération	Concerne uniquement les opérations CTE
Nombre de personnes impliquées dans l'opération	Concerne uniquement les opérations CTE

2. CONTACT(S)

Contact(s) du porteur chef de file :

Référent

Nom	Prénom	Courriel	Téléphone
<i>Contact technique en charge du suivi du dossier</i>			

Représentant légal

Nom	Prénom	Courriel	Téléphone
<i>Personne habilitée à engager la structure (délégation de signature nécessaire à fournir)</i>			

3. PROJET

Contexte de la demande

Programme Programme National d'Assistance Technique Europ'Act 21-27
Service Guichet ANCT-Bureau Europ'Act 21-27

Codification *Choisissez - liste déroulante (OS + volet)*

Appel à projet Libellé Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Date limite de remise des dossiers Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Identification du projet

Intitulé du projet

Type de projet

Standard

Cette opération est-elle réalisée dans le cadre d'un Partenariat Public-Privé ?

Oui / Non

Calendrier du projet

Période prévisionnelle d'exécution du projet Du .../.../... au .../.../... *A renseigner*

Calendrier détaillé du projet : Précisez le phasage du projet (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser le projet) et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d'exécution de ce projet

A renseigner

Localisation du projet

Description de la localisation

Type	Libellé	Code INSEE
<i>Choisissez - liste déroulante</i>		

Description détaillée du projet

Contexte, présentation générale du projet

Objectifs recherchés

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Objectif de l'opération (résumé du projet pour publications officielles)

Principales actions présentées

En quoi le projet contribue-t-il aux objectifs du programme (priorités stratégiques et opérationnelles du programme...) ?

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Résultats escomptés (cible visée...)

Moyens mis en œuvre par le porteur de projet

Moyens humains affectés au projet

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Autres moyens utilisés pour les besoins du projet (moyens matériels, immatériels, etc...)

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Avez-vous mis en place des moyens administratifs de suivi du dossier permettant d'assurer la tenue d'une comptabilité séparée (comptabilité analytique, code comptable dédié au projet ou autre méthode à préciser) ?

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Avez-vous mis en place un logiciel permettant le suivi du temps de travail des personnes affectées au projet ?

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Livrables attendus suite à la réalisation du projet

Nature des livrables du projet et dates prévisionnelles de ces livrables

4. PLAN DE FINANCEMENT

Postes de dépenses prévisionnelles ¹

Échéancier du projet²

Type d'échéancier

Échéancier du coût total

Échéancier du coût total

Année	Montant (Coût Total)
2021	
2022	
2023	
2024	
2025	
2026	
2027	

¹ Les dépenses éligibles à l'aide européenne sont décrites dans la notice explicative. Le service instructeur vérifiera l'éligibilité des dépenses présentées dans le cadre du projet. Les modalités de prise en compte des dépenses (au réel, et/ou sur la base de la procédure des coûts simplifiés) relèvent d'un choix du service instructeur après remise et analyse de votre dossier. Vous trouverez dans la notice des premiers éléments explicatifs.

Attention : les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande d'aide européenne ne peuvent être présentées au titre d'un autre fonds ou de programme(s) européen(s).

² 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.

Attention : tout changement du mode de saisie de l'échéancier effacera le tableau des dépenses.

Tableau des dépenses

Catégorie de dépenses	Libellé poste	Montant €
<i>Renseigner ici autant de lignes que de catégories de dépenses prévues selon le volet.</i> <i>En cas de doute, se rapprocher du service instructeur.</i> <i>Exemples :</i> ○ <i>Dépenses de personnel</i> ○ <i>Dépenses de prestations externes de service</i> ○ <i>Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés pour les dépenses de personnel uniquement</i>	<i>Renseigner les libellés des postes de dépenses prévues</i> ○ <i>Frais de personnel</i> ○ <i>Mission de maîtrise d'œuvre</i> ○ <i>Dépenses indirectes 15% (uniquement pour les coûts de personnel)</i>	<i>Renseigner toujours les montants HT.</i>
Total dépenses		

La TVA sur les dépenses engagées est-elle recouvrable ?

Oui : Non

Attention, ne concerne que les entreprises qui peuvent récupérer la TVA.

Poste de dépense 1 : (libellé)

Catégorie	Choisissez - liste déroulante
Nature	Induit automatiquement de la catégorie (rien à remplir)
Description/définition	Induit automatiquement de la catégorie (rien à remplir)
Libellé poste	
Libellé pièce jointe	
Méthode de calcul	Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir
Montant global (EUR)	
TVA	
Commentaire	

Le périmètre du poste constitue un ou des marché(s) public(s) ?

Oui / Non

Si oui :

Type de marché	
Procédure de passation de marché	

MARCHÉ 1 DU POSTE DE DÉPENSE 1

Lotissement du marché	Oui / Non
Numéro du marché	
Montant acte d'engagement (EUR)	
Libellé du marché	
SIRET du Titulaire	
Raison sociale du titulaire	

MARCHÉ 2 DU POSTE DE DÉPENSE 1

...

Liste des pièces fournies pour les dépenses

Poste de dépense 2 : (libellé)

Poste de dépense 3 : (libellé)

...

Les ressources

Indiquez ici l'ensemble des ressources envisagées y compris le montant UE escompté.

Financement	Financier	Montant €	%	Précisions	Date de l'EJ
UNION EUROPEENNE	Fonds européen de développement régional				
Autofinancement					
Total des ressources					

Liste des pièces fournies pour les ressources

5. INDICATEURS

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

Merci de saisir au moins 1 indicateur.

Indicateur	Type	Valeur de base ou de référence	Valeur prévisionnelle	Unité	Commentaire
EA001 - Nombre de réunions des instances stratégiques (Comité Etat-Régions national et de l'instance nationale de concertation partenariale de l'Accord de Partenariat)	Réalisation			Réunions	
EA002 - Nombre d'outils pédagogiques/techniques (trames communes, guides et vade-mecum)	Réalisation			Livrables	
EA003 - Taux de couverture des fonctionnalités du Système d'Information par bloc fonctionnel	Réalisation			%	
EA004 - Sessions de formations/information (hors réunions des réseaux) organisées au profit des acteurs concernés par la mise en œuvre des programmes	Réalisation			Nombre	
EA005 - Nombre d'ETP mobilisés	Réalisation			ETP	
EA006 - Nombre d'outils de tous types conçus (études, notes, fiches, reportages vidéos, etc...)	Réalisation			Outils	
EA007 - Nombre de personnes formées	Réalisation			Personnes	
EA008 - Nombre de connexions au site internet d'information sur les FESI en France	Résultat			Connexions	

6. AUTRES OBLIGATIONS

Obligations liées à la commande publique

Type de personne morale du porteur de projet

L'organisation est-elle ?

Une personne morale de droit public
Une personne morale de droit privé

L'organisation est-elle soumise ?

Code de la commande publique
Non concernée

Expliquez

Publicité

Actions de communication et d'information prévues dans le cadre du projet conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation ³

Veuillez contacter la < personne-contact de l'autorité de gestion > pour obtenir le kit de publicité ou tout autre document et renseignement relatif à l'obligation de publicité.

Prise en compte des principes horizontaux de l'U.E.

Egalité de genre - Egalité
Femme-Homme et
intégration de la
dimension de genre

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Non-discrimination -
Egalité des chances

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Développement durable

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

Régimes d'aides d'Etat

Le projet est-il concerné par la réglementation des aides d'Etat ?

Oui / Non

Autres dispositions réglementaires

Etes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique ?

Oui / Non

Le projet est-il concerné par d'autres réglementations et des procédures administratives (ex : règles d'urbanisme, règles en matière d'environnement, loi sur l'eau, etc...) ?

Oui / Non

Si oui, précisez

Champ masqué dans la version en ligne, à ne pas remplir

7. PIÈCES JUSTIFICATIVES

Pièces à fournir pour tous

- Document attestant la capacité du représentant légal
- Délégation éventuelle de signature
- IBAN/code BIC/fonds de concours
- Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant
- Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public (certifications des co-financeurs ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant

Pour les collectivités et organismes publics

- La délibération de l'organe compétent (ou pièce équivalente) de la collectivité territoriale ou de l'organisme public (s'il en est doté) approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine et le montant des moyens financiers.

Pour les associations

- Attestation de régularité fiscale et sociale
- Statuts

Liste des autres pièces justificatives fournies

Commentaires divers

Programme National d'Assistance Technique Europ'Act 21-27, France

Lettre d'engagement

Je soussigné(e), en qualité de signataire et représentant légal, sollicite une aide européenne au programme **Programme National d'Assistance Technique Europ'Act 21-27** destinée à la réalisation de l'opération intitulée :

Rappel du montant de l'aide européenne demandée : EUR, pour un coût total de l'opération de EUR.

☒ J'atteste sur l'honneur :

- ✚ L'exactitude des renseignements de la demande d'aide,
- ✚ La régularité de la situation fiscale et sociale de la structure,
- ✚ Que le projet n'est pas achevé ou totalement mis en oeuvre au moment du dépôt de la demande d'aide,
- ✚ Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- ✚ Ne pas avoir sollicité d'autres fonds ou de programmes européens pour financer les dépenses de ce projet,
- ✚ 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 réglementation européenne des aides d'Etat.
- ✚ Ne pas être en situation de conflit d'intérêt pour ce projet.

J'ai pris connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

1. Informer le service instructeur du début d'exécution effective du projet,
2. Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet,
3. Respecter les engagements de réalisation du projet,
4. Informer le service instructeur en cas de modification du projet (ex : période d'exécution, localisation du projet, 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 oeuvre du projet, ou d'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,
7. Dûment justifier sur pièces les valeurs réalisées des indicateurs,

Attention : 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 du projet 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.

8. Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
9. Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
10. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet.
11. Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et archiver celui-ci.
12. S'il est retenu, le bénéficiaire a pris connaissance et s'engage à respecter la charte des droits fondamentaux et notamment les principes de non-discrimination des participants au projet, la protection de leurs données personnelles, l'égalité entre les femmes et les hommes, l'intégration des personnes handicapées et la protection de l'environnement. En complément, les associations et fondations bénéficiaires de fonds publics s'engagent à souscrire au contrat républicain conformément au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021.

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

Fait à le .../.../20..

Signature