



DOSSIER TYPE COMMUN de Demande d'aide européenne Programmation 2014-2020

AUTORITE DE GESTION : COLLECTIVITE TERRITORIALE DE GUYANE

PROGRAMME ⁽¹⁾: PO FEDER-FSE PC INTERREG AMAZONIE

FONDS ⁽¹⁾: FEDER FSE FEDER-CTE

(1) COCHER LA CASE CORRESPONDANTE

Comment faire parvenir votre dossier de demande d'aide ?	DEPOT EN MAIN PROPRE AU GUICHET DU POLE AFFAIRES EUROPEENNES : Les Verrières de la Madeleine, 2260 Route de la Madeleine, 97300 CAYENNE, du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 (ou sur Rendez-vous) ENVOI PAR MAIL : fonds-europeens@ctguyane.fr ENVOI PAR COURRIER POSTAL avec le libellé suivant : Monsieur Le Président de l'Assemblée de Guyane, POLE AFFAIRES EUROPEENNES, Hôtel de la Collectivité Territoriale, BP 47025, 97307 CAYENNE CEDEX
Contact pour toute information supplémentaire	STANDARD du POLE AFFAIRES EUROPEENNES : 0594.27.59.50

Le présent formulaire comprend une **liste des pièces à fournir** et est accompagné d'une **notice explicative** qui vous guidera dans l'élaboration de votre dossier de demande et vous informera sur les conditions réglementaires d'octroi de l'aide.

Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées et accompagnées des pièces justificatives requises.

En outre, l'instruction de votre demande, peut éventuellement nécessiter, le renseignement **de volets complémentaires spécifiques** pour :

- Vérification du respect des règles de mise en concurrence et de l'application de la réglementation en matière de marchés publics,
- Précision sur les aides publiques auxquelles vous êtes éligibles (régimes d'aide applicables),
- Calcul et prise en compte des recettes nettes générées par votre opération,
- Renseignement sur des caractéristiques techniques ou réglementaires particulières liées à la nature ou au domaine de spécialité de votre opération ainsi qu'à la réglementation particulière du fonds sollicité,
- Définition des indicateurs cibles de réalisation, de résultats et d'impact de votre opération.

Les documents relatifs à ces volets complémentaires vous seront indiqués, le cas échéant, par les agents en charge de l'instruction de votre dossier.

1.5 Représentant légal

Nom - Prénom : _____

Qualité/Fonction : _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : _____

Téléphone fixe : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Mobile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Fax : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Mél : _____

Le représentant légal a-t-il la pleine capacité à engager l'organisme juridiquement et financièrement ?

oui non

Si non, précisez : _____

1.6 Responsable du projet (si différent du représentant légal)

Nom - Prénom : _____

Fonction : _____

Responsabilité technique Responsabilité financière Responsabilité administrative

Délégation éventuelle/Pouvoir : _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : _____

Téléphone fixe : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Mobile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Fax : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Mél : _____

1.7 Autre responsable (le cas échéant)

Nom - Prénom : _____

Fonction : _____

Adresse: _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : _____

Téléphone fixe : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Mobile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Fax : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Mél : _____

1.8 En cas de défiscalisation externe/crédit-bail (identification de l'entreprise exploitante)

Raison sociale : _____

Nom – Prénom du responsable : _____

Fonction : _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_|_| Commune : _____

Téléphone fixe : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Mobile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Fax : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Mél : _____

2- CAPACITE DU PORTEUR

2.1 Assurance(s) professionnelle(s) du porteur couvrant les responsabilités et risques liés à l'opération (Type de contrat & Cie d'assurance)

2.2 Habilitations, agréments et/ou certifications liés au domaine de spécialité et/ou à la nature de l'opération

2.3 Situation fiscale et sociale du porteur (uniquement pour les porteurs privés)

Situation fiscale

Le porteur déclare :

1. être une société ou une association soumise de plein droit ou sur option, à l'impôt sur les sociétés (IS) et payer cet impôt elle-même ;
2. appartenir à un groupement dont l'impôt sur les sociétés est payé par la société-mère ;
3. être une entreprise individuelle ou une EURL soumise à l'impôt sur le revenu ;
4. être une société de personnes ou un groupement d'intérêt économique composé(e) de personnes physiques ou morales, elles-mêmes passibles de l'impôt sur le revenu (IR) ou de l'IS à raison de leur part dans les résultats ;
5. Autre, précisez : _____

Situation sociale

Le porteur précise sa situation sociale en cochant une à quatre des cases proposées, de 5 à 8 :

6. l'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association, est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à l'URSSAF ou à une caisse générale de sécurité sociale (CGSS) ;
7. l'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association, est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à la mutualité sociale agricole ;
N.B. Dans le cas où le candidat ne serait pas assuré à la mutualité sociale agricole ou si son exploitation est située dans les DOM, des certificats supplémentaires sont à fournir.
8. l'exploitant individuel est assujetti au régime de protection sociale des travailleurs non-salariés non agricoles et doit fournir deux certificats supplémentaires (caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire) ;
9. l'entreprise ou l'association est assujettie au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés.

2.4 Situation financière

Se reporter à la notice explicative et à la liste des pièces à fournir pour connaître les informations à communiquer.

3-DESCRIPTION DE L'OPERATION

Intitulé de l'opération : _____

Période prévisionnelle de réalisation du projet (exécution physique) :

Du ____/____/____ au ____/____/____

Le commencement d'exécution doit intégrer, le cas échéant, les actes préparatoires au projet (études, acquisitions foncières...).

Période prévisionnelle d'exécution financière du projet :

Du ____/____/____ au ____/____/____

La fin d'exécution financière correspond au dernier paiement émis. Veillez à prendre en compte les délais nécessaires au paiement des dernières dépenses.

Localisation géographique de l'opération (Pays/Région/Commune) :

DESCRIPTION SYNTHETIQUE DE L'OPERATION

3.1 Objet de l'opération (domaine, nature, contenu...)

3.2 Eléments de diagnostic et opportunité du projet (données socioéconomiques, résultats de prospections, enquêtes de besoins, études de marché...)

3.3 Inscription dans l'environnement professionnel (inclusion dans des partenariats & réseaux, positionnement dans l'environnement concurrentiel)

3.4 Référence(s) antérieure(s) pour ce type de projet (études, prestations, fournitures ou travaux de même nature que ceux du projet effectués au cours des 3 dernières années)

3.5 Public cible le cas échéant (bénéficiaires finaux)

3.6 Résultats attendus, livrables le cas échéant

3.7 L'opération présente-t-elle un caractère innovant ? Si OUI précisez en quoi...

3.8 L'opération aura-t-elle des impacts sur l'environnement ? Si OUI lesquels...

3.9 L'opération s'inscrit-elle dans le cadre de la politique de la ville ?

3.10 Décomposition du projet (étapes, phases, actions, modules, etc.) : Précisez le séquençage et le phasage de l'opération

Séquences	Intitulé/Description	Période	Montant
Phase/Etape/Action 1		Du au	€
Phase/Etape/Action 2		Du au	€
...		Du au	€
Total			€

3.11 L'opération fait elle suite à une consultation ? OUI NON

Si OUI, précisez :

- Appel à projets Appel à propositions
 Appel à manifestation d'intérêt Marché Public

Références de la consultation : _____

Date limite de remise du dossier de demande : _____

3.12 Si le projet relève d'une demande spontanée, comment le porteur a-t-il été informé du programme européen permettant de solliciter un financement pour l'opération ?

3.13 A quel (le) s thématiques, priorités et objectifs spécifiques du programme l'opération contribue-t-elle ?

4- MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE PORTEUR DE PROJET

Ces moyens permettent au service instructeur d'apprécier votre capacité à réaliser, coordonner, piloter, suivre et mener à bien votre opération.

4.1 Moyens humains affectés à l'opération

Nombre de personnes :

Nombre d'ETP :

Prénom, Nom et Fonction des personnes affectées à l'opération	Temps prévisionnel consacré (part d'affectation à l'opération) (préciser l'unité : ex : jours, heures...)	Descriptif synthétique des Missions effectués dans le cadre de l'opération
1.		
2.		
3.		
4.		

4.2 Moyens matériels(logistiques, techniques, meubles et immeubles) partiellement ou intégralement mobilisés pour la réalisation de l'opération

4.3 Moyens administratifs et financiers de suivi du dossier

4.3.1. Décrire le système comptable permettant de tenir une comptabilité séparée de l'opération

4.3.2. Décrire le système de suivi du temps du personnel affecté à l'opération (notamment pour les personnels à temps partiel)

4.3.3. Décrire le système de suivi de l'avancée de l'opération (y compris tenue des indicateurs de réalisation et de résultats)

5-FINANCEMENT DE L'OPERATION

Montant de l'aide européenne sollicitée : _____ €

Coût total prévisionnel de l'opération : _____ € (HT)

5.1. Plan de financement

Dans le cas où votre opération génère des recettes nettes¹, merci de bien vouloir répondre aux questions suivantes :

- Ces recettes sont-elles générées pendant la durée de réalisation de l'opération ? Oui Non
- Ces recettes sont-elles générées après la fin de la période de réalisation de l'opération ? Oui Non

Pour les recettes générées au cours de la période de réalisation de l'opération, merci de bien vouloir les estimer et de veiller à compléter la ligne « recettes générées » dans le tableau de financement ci-dessous.

Pour l'examen des recettes éventuellement générées après la période de réalisation de l'opération et leur modalité d'imputation dans le plan de financement de l'opération, un volet complémentaire spécifique doit être étudié en concertation avec la personne chargée de l'instruction de votre demande.

Financiers	Précisions éventuelles	Montant (€)	Taux (%)
Fonds européens			-
Financement d'Etat			-
Financement CTG			-
Autres financements publics (précisez)			-
Autofinancement			-
Autres financements privés (précisez)			-
Recettes générées pendant la durée de réalisation de l'opération			
Apports en nature			-
Total des ressources		€	%

5.2. Dépenses prévisionnelles

Les dépenses éligibles à l'aide européenne sont décrites dans la notice. Il est impératif de vérifier les critères d'éligibilité des dépenses avant de compléter le tableau des dépenses prévisionnelles de l'opération ci-après.

¹ Pour précision sur la notion de « recettes nettes », se reporter à la notice explicative.