

RESPONSABLE LÉGAL DU PORTEUR DE PROJET :

Fonction :

Identité :

Coordonnées : Tél : Fax :

Adresse électronique :

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (s'il diffère du représentant légal) :

Fonction :

Identité :

Coordonnées : Tél : Fax :

Adresse électronique :

Pour les entreprises et organismes (y compris publics) ayant une activité dans un secteur concurrentiel, 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 (ou état néant)

DECLARATION SUR L'HONNEUR DES AIDES PERCUES
--

! IMPORTANT : le maître d'ouvrage doit respecter les règles de concurrence communautaires relatives aux aides publiques. A ce titre, le non-respect de ces règles peut conduire au reversement des aides éventuellement perçues.

AIDES OBTENUES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES, y compris les aides relevant de l'ingénierie financière (PFIL, ADIE, SOFARIS, FEMU QUI, ...) et mes aides sous forme d'exonération fiscale

NOM DE L'AIDE	ORGANISME FINANCEUR	MONTANT	TYPE (subvention...)	DATE DE LA DECISION

**PROJET PRESENTE PAR ;
EN VUE DE L'OBTENTION D'UNE AIDE PUBLIQUE**

- P.O.E. : FEDER ET/OU
- C.T.C

DESCRIPTION DU PROJET :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

LIEU DE REALISATION :

.....
.....

OBJECTIFS POURSUIVIS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

INDICATEURS - la liste des indicateurs à renseigner est jointe en annexe :

CALENDRIER PREVISIONNEL

DUREE :

COMMENCEMENT D'EXECUTION :

FIN D'EXECUTION PREVUE :

PROJET DONT LA REALISATION EST SUPERIEURE A UN AN : *(préciser l'état prévisionnel de réalisation des dépenses par année*

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Lorsque le demandeur récupère la TVA ou que le projet lui permet de bénéficier du FCTVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe

DEPENSES	Montant		RESSOURCES	Montant	%	Cadre grisé réservé au service instructeur pour les financements relevant d'un des programmes :								
	HT	ou TTC				POE oui non	Contrat de projet oui non		PEI oui non		Pêche : FEP oui non			
Acquisitions immobilières			Aides publiques (totales)											
Travaux						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Matériel			Union européenne					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres			Etat											
Pour les dépenses de fonctionnement, détailler les dépenses, notamment salaires et charges (2)			Collectivités locales et leurs groupements											
			- CTC					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A DEDUIRE (s'il y a lieu)			- département											
			- communes ou groupement de communes					si oui	si oui	si oui	si oui	si oui	si oui	si oui
Recettes générées par l'investissement			Établissements publics – autres (1)											
			Sous-total :											
			Autofinancement											
TOTAUX														

CODIFICATION

(1) : à détailler

(2) : indiquer le cas échéant les modes de calcul (exemple : salaires et charges (x par mois) X (y personnes) X (z mois))

NB : les dépenses sont, le cas échéant, présentées par « sous-projets »

OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET POUR LE BON DEROULEMENT DU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDES PUBLIQUES**1- Contrôle :**

Je me soumettrai 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 les corps d'inspections 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

2- Plan de financement :

Je transmettrai au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées en cofinancement et l'informerai au plus tôt de l'encaissement de celles-ci. Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerai le préfet de Corse qui fera procéder au réexamen du dossier.

3- Dépenses éligibles :

J'informerai le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention européenne 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. En l'absence d'aide européenne directe ou indirecte (paiement alternatif), je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement.

4- Paiement de l'aide :

- S'il est prévu un versement d'avance, je justifierai du commencement des travaux ou de l'action pour obtenir ce versement.
- S'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui de chaque demande auprès du service instructeur un état récapitulatif détaillé certifié exact des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives correspondantes.

Je déposerai la demande de paiement du solde dans les six mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :

- d'un compte-rendu d'exécution de l'opération ;
- de la justification de la totalité des dépenses éligibles effectuées avec les pièces justificatives correspondantes (sauf celles produites lors des acomptes) ;
- des décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) et de l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

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

- pour les opérateurs (maîtres d'ouvrage) publics : copie des factures accompagnées du document-type intitulé « opération cofinancée par (FEDER ou ETAT (CPER-PEI) » attestant du paiement par visa du comptable public concerné ;
- pour les opérateurs (maîtres d'ouvrage) privés : les factures certifiées payées par :
- soit mention portée sur chacune d'entre elles (ou sur un état récapitulatif) par un commissaire aux comptes ou par un expert-comptable.
- soit fourniture d'un relevé de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants

5- Réalisation du projet :

J'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Je communiquerai et respecterai le calendrier relatif à la production des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses. Les indicateurs d'objectifs de réalisation et les indicateurs de suivi du déroulement du projet doivent être transmis au service instructeur. En cas de modification du plan de réalisation, j'en informerai le service instructeur dans les plus brefs délais. Si le projet est abandonné, j'en informerai aussitôt le service instructeur.

6- Comptabilité de l'opération :

Une comptabilité séparée ou selon une codification comptable adéquate sera tenue. Un système extracomptable par enlassement 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'au 31 décembre 2021. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux collectivités locales.

7- Publicité et respect des politiques communautaires :

J'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par les règlements communautaires n° 1828/2006 du 8 décembre 2006 et 1080/2006 du 5 juillet 2006 et repris dans la circulaire Premier ministre du 12 février 2007 parue au J.O. du 23 février 2007. L'acceptation d'un financement vaut acceptation de l'inclusion sur une liste publiée, par voie électronique ou autre, du nom du bénéficiaire, du nom de l'opération et du montant du financement public alloué à l'opération.

Respect des politiques communautaires :

Je devrai respecter les politiques communautaires et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

8- Reversement et résiliation :

Je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations 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 de Corse exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation 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 de Corse exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

En cas de non-respect de mes engagements et obligations, je procéderai au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception (ordre de reversement).

Je soussigné(e)....., en qualité de représentant(e) légal(e) de ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une demande soutien financier auprès de la Collectivité Territoriale de Corse.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier. J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'entreprise que je représente.

Le demandeur :

Cachet	Date :	Nom et signature du représentant légal :

ANNEXE N°2. PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER, INDISPENSABLES À SON INSTRUCTION

Pièces communes aux demandes d'aides FEDER et/ou ETAT (CPER) et/ou CTC.

A) MAÎTRES D'OUVRAGE PRIVÉS :	
Extrait K bis, inscription au registre ou répertoire concerné	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire ou postal	<input type="checkbox"/>
<u>Pour une association :</u>	
Récépissé de déclaration en préfecture ou copie de publication au J.O	<input type="checkbox"/>
Statuts si subvention demandée > 23.000 €	<input type="checkbox"/>
<u>Pour les entreprises</u>	
Organigramme précisant les niveaux de participation,	<input type="checkbox"/>
Effectifs, chiffre d'affaires et bilan des entreprises du groupe.	<input type="checkbox"/>
en cas de subvention > 23.000 € : dernière liasse fiscale complète	<input type="checkbox"/>
dernier bilan et dernier compte de résultats approuvés par l'assemblée générale et rapport du Commissaire au compte s'il y en a un.	<input type="checkbox"/>
Copie des décisions d'aides publiques (cofinancements) obtenues ou lettres d'engagement précisant montant, délai, intention ferme ;	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité de sa situation au regard des obligations fiscales et sociales.	<input type="checkbox"/>
Liste des indicateurs prévisionnels	<input type="checkbox"/>
B) MAÎTRES D'OUVRAGE PUBLICS :	
relevé d'identité bancaire sauf pour la CTC, les départements et les communes	<input type="checkbox"/>
délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement	
et le plan de financement prévisionnel détaillé (voir annexe 1 de la demande)	<input type="checkbox"/>
copie des décisions d'aides publiques (cofinancements) obtenues ou au minimum	
Lettre d'engagement précisant le montant, le délai, l'intention ferme de cofinancer.	<input type="checkbox"/>
si G.I.P. : copie de la convention constitutive et de la publication de son arrêté	
d'approbation si subvention > 23.000 €	<input type="checkbox"/>
liste des indicateurs prévisionnels	<input type="checkbox"/>
C) PIÈCES SPÉCIFIQUES EN CAS D'INVESTISSEMENTS :	
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 de la dépense	<input type="checkbox"/>
si travaux ou acquisitions immobilières : document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur en a ou en aura la libre disposition.	<input type="checkbox"/>
état des autorisations préalables requises par la réglementation	<input type="checkbox"/>
plan de masse, plan de situation, plan cadastral	<input type="checkbox"/>
si crédit-bail : projet de contrat	<input type="checkbox"/>
attestation sur l'honneur de non-commencement des travaux avant l'accusé de réception de dossier complet en cas d'aides de l'Etat sans lien avec une aide communautaire.	<input type="checkbox"/>
attestation sur l'honneur que le demandeur n'est pas assujetti à la TVA ou ne récupère pas la TVA pour l'opération dont le coût subventionnable est présenté TTC.	<input type="checkbox"/>

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier, en référence notamment d'un arrêté ou d'un règlement des aides.

CRÉATION REPRISE DÉVELOPPEMENT
 CRÉATIONS D'EMPLOI..... ACTION COLLECTIVE

Si reprise : Nom de la société en création ou à reprendre et Raison de la cessation d'activité :

SECTEURS D'ACTIVITÉ

INDUSTRIE ARTISANAT IAA SERVICES À LA PERSONNE
 ENR TIC COMMERCE TOURISME AUTRE :

POURQUOI ENVISAGEZ-VOUS CE PROJET :

.....

ZONE GÉOGRAPHIQUE D'ACTIVITÉ : Corse Entière : oui non -

Précisez :

CLIENTÈLE ENVISAGÉE :

.....%Particuliers%Administration/Collectivités
% PME%Autres :

Envisagez-vous d'exporter : oui non - Si oui, précisez la ou les destination(s) et les produits :

RETOMBÉES ATTENDUES (principales caractéristiques)

- sur le plan de l'activité de l'entreprise, du secteur, de la filière ou autre:

.....

- sur le plan technique :

.....

- sur le plan financier :

.....

- sur le plan international :

.....

- sur le plan social (et notamment pour l'égalité des chances hommes – femmes) :

.....

- sur le plan environnemental :

.....

OBJECTIFS PRINCIPAUX DU PROJET *Cocher la ou les case(s) correspondante(s)*

- S'Adapter (l'entreprise) aux mutations économiques et technologiques
- Améliorer sensiblement ses (les) performances (de l'entreprise) (*valeur ajoutée, productivité, qualité des produits et des services, intégration de nouvelles compétences, de nouveaux savoir-faire, etc.*)
- Structurer puis développer un secteur d'activité, une profession ou une filière
- Favoriser l'émergence de nouveaux débouchés

Précisions :

.....
.....
.....

- Participer aux actions menées par les pôles de compétitivité
- Participer aux actions collectives relevant des pôles et filières labellisés par la Région

Précisions :

.....
.....
.....

- Introduire/Maîtriser des nouvelles technologies, des procédés innovants (dans l'entreprise)
- Créer de nouveaux produits ou services innovants
- Mettre en place une organisation innovante

Précisions :

.....
.....
.....

- Préserver l'environnement au-delà des normes réglementaires
- Réduire l'impact écologique de sa production (énergie, matières premières, déchets, etc.)
- Développer des éco-activités

Précisions :

.....
.....
.....

- Implanter une filiale ou développer des partenariats à l'étranger
- Développer et structurer l'activité à l'export

Précisions :

.....
.....
.....

- Viser l'insertion des personnes en difficulté par l'activité économique
- Participer sous d'autres formes à l'économie solidaire

Précisions :

.....
.....
.....

- Engager des démarches qualité

Précisions :

.....
.....
.....

- Autres :

Précisions :

.....
.....
.....

PLAN DE FINANCEMENT DETAILLE

Cette partie doit être remplie uniquement si la demande d'aide porte sur des investissements

	ANNEE ...	ANNNEE...	ANNEE...	TOTAL
<p>A. BESOINS</p> <p>➤ <u>INVESTISSEMENTS HT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ MATÉRIELS <ul style="list-style-type: none"> - TERRAIN ET CONSTRUCTIONS : - INSTALLATION ET AMÉNAGEMENTS : - MATÉRIEL ET OUTILLAGE : - AUTRES : <p>➤ <u>IMMATÉRIELS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - FRAIS D'ÉTABLISSEMENT : - FRAIS DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT : - BREVETS, LICENCES, MARQUES : - FONDS DE COMMERCE : - AUTRES : <ul style="list-style-type: none"> ▪ REMBOURSEMENT DE DETTES FINANCIÈRES : ▪ ACCROISSEMENT DU BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT NET : 				
TOTAL DES BESOINS				
<p>B. RESSOURCES</p> <p>- FONDS PROPRES :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ APPORTS EN CAPITAL OU À L'ENTREPRISE INDIVIDUELLE ▪ APPORTS EN C/C D'ASSOCIÉS BLOQUÉS ▪ RÉALISATION D'ACTIFS ▪ MARGE BRUTE D'AUTOFINANCEMENT <p>- CRÉDITS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A LONG TERME ▪ A MOYEN TERME ▪ CRÉDIT BAIL <p>- AIDES PUBLIQUES :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ETAT, COLLECTIVITÉS LOCALES, AUTRES (À PRÉCISER): ▪ C.T.C. 				
TOTAL DES RESSOURCES				

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

Cette partie doit être remplie uniquement si la demande d'aide porte sur des investissements

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3
1- VENTES DE MARCHANDISES			
2- PRODUCTION VENDUE			
3- SUBVENTIONS D'EXPLOITATION			
A- PRODUITS D'EXPLOITATION			
4- ACHATS			
5- CHARGES EXTERNES (Y COMPRIS SOUS-TRAITANCE)			
6- SOUS-TOTAL			
B- VALEUR AJOUTEE			
7- SALAIRES BRUTS			
8- CHARGES SOCIALES			
9- IMPÔTS ET TAXES			
C- EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION			
10- DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS			
D- RESULTAT D'EXPLOITATION			
11- PRODUITS FINANCIERS			
12- CHARGES DE FINANCEMENTS			
E- RESULTAT NET AVANT IMPOTS			
13- IMPÔT SUR LES BÉNÉFICES			
14- DIVIDENDES OU PRÉLÈVEMENT DE L'EXPLOITANT			
F- RESULTAT NON DISTRIBUE			
G- AUTOFINANCEMENT NET			
EFFECTIF EQUIVALENT TEMPS PLEIN (ETP)			