

FONDS DE COOPERATION REGIONALE

APPEL A PROJETS 2016

Formulaire de demande de subvention

Dépôt de la demande de subvention

- Sollicitation d'une subvention au titre du **FCR seul** : la demande est à déposer auprès de la mission diplomatique de la préfecture :
 - par voie électronique à l'adresse : fcr@reunion.pref.gouv.fr
 - **et** une version papier (1 exemplaire) dûment signée accompagnée des pièces constitutives réglementaires, à adresser à :

Préfecture de La Réunion
Mission Diplomatique – CS 51079 - 97404 SAINT DENIS CEDEX
Tél. : 02 62 40 77 07

- Sollicitation d'un cofinancement FCR et INTERREG V : la procédure est identique, la demande est à déposer auprès de la mission diplomatique.

Seuls les dossiers complets reçus par voie postale ou déposés à la préfecture donneront lieu à instruction. Toutes les pièces demandées doivent être jointes.

Eligibilité

Toute personne morale (association, institution...) sise à La Réunion peut être bénéficiaire. Le FCR accompagne financièrement les projets à hauteur maximale de 30%, en cofinancement d'autres instruments financiers (POCTE, fonds propres d'association ou des collectivités territoriales, crédits des ambassades...), clairement identifiés. Le taux de participation du partenaire étranger doit être a minima de 10%.

PROCEDURE

Dans un objectif de simplification administrative, un dossier unique est à déposer, ce dossier est identique et commun lors d'un co-financement FCR et INTERREG V. Le formulaire de demande de cofinancement est à télécharger sur le site : www.reunion.gouv.fr. Le porteur de projet sera informé de l'issue de sa demande de cofinancement après examen des assemblées délibératives, comité de gestion du FCR¹ et comité de concertation INTERREG le cas échéant.

¹ Un comité de gestion du fonds composé de représentants de l'État, de représentants des ambassades, de conseillers régionaux et généraux et de la DRFIP, se prononce de façon définitive sur l'attribution des subventions ; les dossiers étant préalablement sélectionnés au cours d'un comité technique (État, collectivités, conseillers de coopération et d'actions culturelles des ambassades de la zone).



DEMANDE DE FINANCEMENT au titre :

Cocher la case correspondante :

- d'une fiche action du PROGRAMME OPERATIONNEL INTERREG V et du FCR
=> à envoyer uniquement au service instructeur INTERREG V (guichet unique)

- du FONDS DE COOPERATION REGIONALE (FCR) uniquement
=> à envoyer à la mission diplomatique (préfecture)

CONTENU MINIMAL DU DOSSIER

1- REFERENCES DU PROGRAMME POCTE (cf. annexes 2 et 3)

OT et Fiche action INTERREG V
(le cas échéant)

2- DESCRIPTION SYNTHETIQUE DE L'OPERATION

- Intitulé du projet :

- Localisation du projet (pays concernés) :

3- ELEMENTS RELATIFS AU DEMANDEUR

3-1 Présentation du demandeur

- Désignation du maître d'ouvrage :
- Forme juridique du bénéficiaire :
- N° SIRET/SIREN :
- Code NAF :
- Représentant légal :

- Responsable à contacter pour le projet :

- Adresse :

- Courriel :

- Téléphone : Fax :

- Site internet éventuel :

Régime TVA : assujetti ; OUI NON

- Effectifs salariés actuels :

- Existence d'un Commissaire aux Comptes : OUI NON

- Existence d'un Expert-Comptable : OUI NON

- Si la subvention est inférieure ou égale à 50 000€, derniers éléments comptables disponibles (préciser à quelle date) en remplacement du bilan et compte de résultats :

Chiffre d'affaires :		Capitaux propres :	
Excédent brut d'exploitation :		Dettes financières :	
Résultat d'exploitation :		Crédits de trésorerie :	
Résultat net :		Total du bilan :	

A défaut joindre les bilans et compte de résultat du dernier exercice disponible.

3-2 Partenaires du projet (à la Réunion et à l'étranger) : (préciser entité, service, pays, nom, prénom, fonction, adresse, téléphone, fax, courriel pour chaque partenaire)

- Partenaire I

- Partenaire II

- Partenaire III

...

Partenaire	Commentaires
Partenaire I	<i>Description des modalités d'intervention du partenaire dans le déroulement de l'opération</i>
Partenaire II	
...	

Un **schéma** de mise en œuvre du projet identifiant les relations entre partenaires pourra être joint le cas échéant.

- **Préciser (le cas échéant) le lien avec des organisations internationales (COI,...)**

Indiquer si le projet s'inscrit dans un programme soutenu par des organisations internationales ou s'il résulte d'accords bilatéraux.

Préciser les décisions concernées.

- **Y-a-t'il eu une coopération antérieure entre les différents partenaires du projet ? Si oui, précisez.**

4- DESCRIPTIF DU PROJET

4-1 Présentation du projet

- Localisation exacte du projet
- Dates de début et de fin du projet (et autres éléments chronologiques significatifs)

- Objectifs du projet (généraux et spécifiques)
- Place du projet dans le programme d'activité du porteur de projet (annuel ou pluriannuel)
- Eléments d'analyse d'opportunité

- Bénéficiaires du projet
- Résultats escomptés et impact sur la Réunion
- Mode(s) d'évaluation envisagé(s)
 - Indicateurs de réalisation :
 - Indicateurs de résultats :
- Mode(s) de valorisation envisagé(s) (plaquette, guide, poster, etc...)
- conditions de pérennisation du projet

- Autres subventions déjà obtenues au titre de programmes européens :

Année / référence programme	Intitulé du projet	Montant de la subvention

- Subventions FCR déjà obtenues pour un projet antérieur :

Année / référence programme	Intitulé du projet	Montant de la subvention

4-2 Présentation détaillée des actions (si plusieurs actions dans le projet)

- Identification pour chaque action :

- des objectifs
- du contenu
- de la durée

- du coût, avec identification précise des coûts de personnel affecté à l'action (nb jour/homme x coût jour prévisionnels) avec la liste prévisionnelle du personnel intervenant sur l'action et le nombre de jours prévus
- des indicateurs chiffrés et résultats attendus (propres à l'action)
- de la localisation (si pertinent)

- Tableau récapitulatif des actions et de leur coût

Action	Coût prévisionnel Hors TVA
Action 1	€
Action 2	€
...	
Total	€

- Prise en compte des priorités communautaires en matière (*uniquement pour FEDER/POCTE*) :
 - d'emploi et de formation :
 - d'environnement :
 - d'égalité des chances hommes/femmes :
 - de nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)

4-3 Plan de financement prévisionnel du projet avec coût détaillé par grand poste de dépenses et par action-et ressources prévisionnelles

Charges prévisionnelles

Poste de dépenses	Action 1 Coût Hors TVA	Action 2 Coût Hors TVA	Action ... Coût Hors TVA	Total programme d'actions Hors TVA	Total éligible	Clé de répartition utilisée (o/n)
Poste A	€	€	€	€		
Poste B	€	€	€	€		
Poste C	€	€	€	€		
Poste D	€	€	€	€		
Poste ...	€	€	€	€		
Total dépenses Hors TVA	€	€	€	€		
			TVA			
			Total TTC			

Ressources prévisionnelles sollicitées

Financier	Montant en euros
	€
	€
Total	€

Prise en charge de la TVA par le demandeur : OUI NON

Prise en charge de la TVA par le(s) cofinanceur(s)
hors Programme Opérationnel souhaitée : OUI NON
(préciser le cas échéant le cofinanceur concerné)

*
* *

Je soussigné....., en qualité de représentant légal de
.....ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention au titre du
Programme Opérationnel de Coopération Territoriale Européenne (POCTE) et du FCR [à préciser par le
porteur de projet.] pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité et décrit en
annexe.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier (y compris ses
annexes).

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées dans la
fiche d'information du porteur de projet bénéficiaire pour le bon déroulement du dossier faisant partie
du dossier de demande si l'aide m'est attribuée.

J'atteste que les statuts de l'organisme que je représente n'ont pas connu de modification depuis ma
dernière demande d'aide (le cas échéant) .

Cachet

Date

Nom et signature du représentant légal :

Annexe 1 : liste des pièces devant obligatoirement accompagner la demande de subvention

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit

Pièces du dossier	
Demande datée et signée par le demandeur (cf. contenu minimal)	X
Bilan technique avec indicateurs de réalisation et compte-rendu d'exécution financier définitif ou à défaut provisoire du programme ou des actions subventionnées précédemment	X
En cas de première demande ou de modification, copie de la publication au JO ou récépissé du Préfet et statuts pour les associations, <i>liste des membres du CA</i> , et n° SIRET . Pour les GIP, copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive si subventions supérieures à 50 000 €. Dans le cas contraire, cf. engagements du porteur de projet dans le dossier de présentation.	X
En cas de porteur de projet public, décision de l'organe compétent de la collectivité territoriale ou de l'organisme public maître d'ouvrage approuvant le programme d'actions	X
Relevé d'identité bancaire	X
En cas de subvention UE supérieure à 50 000 euros : Bilan et compte de résultat de l'organisme (dernier exercice disponible) et rapports du Commissaire aux comptes s'il y en a pour les associations, et GIP	X
Pour les acquisitions de matériels et les prestations externes, devis ou pièces justificatives datés avec indication de l'organisme qui les a établis	X
En cas de subvention UE < 50 000 €, fiche d'information relative aux obligations du porteur de projet bénéficiaire pour le bon déroulement du dossier datée et signée	X