

PROGRAMME COMPÉTITIVITÉ RÉGIONALE ET EMPLOI

2007 - 2013

RÉGION FRANCHE-COMTE

Dossier de demande
de subvention


FEDER

Documents à compléter et à déposer auprès du service de l'Etat désigné lieu de dépôt dans le document d'application. Ce service sera soit la Préfecture de département ou un service régional selon le type d'action concerné.

Disponibles au téléchargement sur www.europe-franche-comte.fr le site d'information sur les programmes européens et l'Union européenne en Franche-Comté.

Indice de révision et date d'application	Rédaction	Approbation
V 5 Date : Octobre 2009	Nom : Annick LINARD Fonction : Chef de bureau	Nom : Dominique DE FILIPPO Fonction : Chargé de Mission

COMMENT CONSTITUER VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FEDER ?

Les pièces listées ci-après sont les éléments à réunir pour la constitution du dossier de demande de subvention FEDER.

A l'issue de ce dépôt auprès du guichet, celui-ci vous adressera un accusé de réception, avec le cas échéant la liste des pièces manquantes pour déclarer votre dossier complet.

Lorsque le dossier sera complet, un courrier attestant de la complétude du dossier sera délivré. Ce courrier constituera le point de départ de l'instruction de votre demande. Les références de l'instructeur figureront dans le courrier, celui-ci deviendra alors votre interlocuteur.

L'instruction et la programmation

Votre dossier complet sera transmis à l'instructeur et aux différents partenaires amenés à donner un avis.

L'instruction achevée, le dossier sera soumis à un comité de programmation co-présidé par le Préfet de Région et le Président du Conseil Régional.

La notification de la décision

La décision prise à l'issue du comité de programmation vous sera notifiée dans les trois semaines suivant sa tenue.

Si l'avis est favorable, un projet de décision attributive accompagnera la notification.

La décision attributive, sous forme de convention ou d'arrêté (selon le montant de l'aide), fixera toutes les obligations du bénéficiaire d'une aide.

La réalisation du projet

Le porteur de projet est tenu de réaliser son projet conformément à sa demande reprise dans l'annexe technique et financière de la décision attributive.

En cas de difficultés de réalisation dans les délais indiqués ou de modification du projet initial le service instructeur devra en être informé au préalable.

Le porteur de projet adressera au service instructeur selon la fréquence définie dans la convention ou l'arrêté, les pièces justificatives de réalisation (factures acquittées ou toutes autres pièces de valeur probante).

Après vérification des pièces, le service de l'Etat procédera au versement d'un acompte ou du solde.

Liste des pièces constituant le dossier de demande de subvention FEDER

- la demande signée, accompagnée éventuellement de(s) lettres sollicitant les autres financeurs
- annexe 1 : la description du projet et son plan de financement
- annexe 2 : la liste des pièces relatives au porteur de projet et au projet
- annexe 3 « obligations du porteur de projet (à compléter en liaison avec le service instructeur et à lui remettre signé)
- annexe 4 : prise en compte de l'égalité Hommes/Femmes - auto diagnostic
- annexe 5 : évaluation de la contribution du projet au développement durable
- annexe 6 : analyse du caractère innovant du projet
- annexe 7 : prise en compte des TIC dans le projet
- annexe 8 : indicateurs prévisionnels (emplois, de réalisation, d'impact). Cette annexe spécifique à chaque type de projet sera remise par le service instructeur.
- annexe 9 : les obligations des bénéficiaires en matière de publicité/communication

Nombre d'exemplaires du dossier de demande de subvention

Dossier à présenter en 7 exemplaires (pour diffusion aux co-financeurs, services de l'Etat concernés)

Pour les entreprises et organismes 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). Cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne *de minimis*

(En application du Règlement (CE) N°1998-2006 du 15 décembre 2006, les aides *de minimis* sont plafonnées à 200 000 € par entreprise sur 3 exercices fiscaux, l'exercice en cours et les deux précédents).

Type de financeur	Financeur	Objet de l'aide	Années					
			€	%	€	%	€	%
Union européenne								
Etat								
Conseil régional								
Autres collectivités locales								
Autres organismes publics								
Total								

Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu'il en existe plusieurs par type de financement : ex : pour « autres collectivités locales » compléter une ligne pour la commune A, Commune B, Communauté d'agglomération C, etc.

Je soussigné, en qualité de représentant légal de ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne 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.

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 détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées en annexe 3 si l'aide m'est attribuée.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :

**ANNEXE n° 1 RELATIVE AU PROJET PRESENTE PAR.....
EN VUE DE L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION FEDER**

DESCRIPTION DU PROJET¹ :

INSERTION DANS LA STRATEGIE ECONOMIQUE ET FINANCIERE (ENTREPRISES)

LIEU DE REALISATION :

OBJECTIFS POURSUIVIS :

PRISE EN COMPTE DES PRIORITES COMMUNAUTAIRES

Préciser à l'aide des annexes 4 à 8, la manière dont le dossier intègre ces priorités

- innovation :
- emploi et formation :
- environnement et développement durable:
- égalité des chances hommes/femmes :
- sur les technologies de l'information et de la communication (TIC) :
- autres :

¹ Il conviendra de préciser :

S'il s'agit d'un investissement physique, l'estimation de son coût de fonctionnement éventuel après mise en service
s'il y a lieu, les conditions particulières de réalisation et justification de son caractère fonctionnel
s'il s'agit d'une tranche ou d'une phase, leur intégration dans le projet dans son ensemble avec indication du
déroulement de celui-ci.

ACTIONS PREVUES EN MATIERE DE PUBLICITE

--

La Commission Européenne demande que tout projet aidé fasse l'objet d'une publicité par le bénéficiaire.

A partir de 50 000 € de FEDER, le bénéficiaire doit obligatoirement prévoir des actions de communication qui doivent être détaillées ci-dessus. En ce qui concerne leur financement, il a le choix entre :

a. présenter au sein du projet, une dépense de « publicité et communication » (voir tableau « plan de financement prévisionnel »). Ce poste de dépenses sera alors aidé par le FEDER au même taux que le reste de l'opération.

b. ne pas présenter de dépense tout en s'engageant à réaliser une démarche de communication, qui doit être décrite de façon explicite dans l'encadré ci-dessus.

Pour les modalités de publicité à mettre en oeuvre, consulter le site Internet www.europe-franche-comte.fr ou l'annexe 9 du présent dossier

CALENDRIER PREVISIONNEL

--

DUREE :

--

COMMENCEMENT D'EXECUTION :

--

FIN D'EXECUTION PREVUE :

--

LISTE DES DEPENSES EFFECTUEES AU MOMENT DU DEPÔT :

--

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

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe

DEPENSES	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%	Date de décision (si elle est intervenue)
Acquisitions immobilières Travaux Matériel Publicité et communication(4) Autres Pour les dépenses de fonctionnement, détailler les dépenses, notamment salaires et charges (3)			Aides publiques (1) : - Union européenne - État - Collectivités locales et leurs groupements - Région - Département - Communes ou groupement de communes - Établissements publics Autres (2) <u>Sous-total :</u> Autofinancement Fonds propres Emprunts (2) Crédit-bail Autres (2)			
TOTAUX						

(1) A énumérer : ministères, nom des collectivités et établissements publics dont organismes consulaires, ...

(2) : à détailler

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

(4) Poste obligatoire, à partir de 50 000 € de FEDER, sauf si le bénéficiaire s'engage à financer lui-même sa démarche de communication qu'il aura détaillée page 5, § « Actions prévues en matière de communication ».

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

1/ Le projet va-t-il générer des recettes : oui non

- Il s'agit d'un investissement :

Les recettes nettes seront calculées sur une période de référence et déduites au prorata de l'assiette éligible.

Période de référence :

Généralement, on pourra prendre en compte la durée d'amortissement comptable du bien selon les dispositions fiscales de référence. Il s'agit de la période de temps, généralement plus courte que la durée de vie économique du projet, sur laquelle l'analyse va se fonder.

Recettes nettes = recettes brutes – frais d'exploitation

montant des recettes brutes escomptées :

montant des frais d'exploitation :

Il s'agit des coûts de fonctionnement et d'entretien induits par l'investissement.

- pour les autres projets : recettes résultant de billetterie, frais de participation, redevance, vente de parcelles, vente de brevets ... :

montant des recettes escomptées :

Joindre dans tous les cas les éléments nécessaires permettant de vérifier le calcul des recettes escomptées.

Le service instructeur vous apportera un appui pour l'évaluation des recettes et le calcul de la dépense prévisionnelle.

2/ Les frais généraux

Sont une dépense éligible sous réserve d'examen par le service instructeur et à condition :

- qu'ils soient basés sur des coûts réels liés à la mise en œuvre de l'opération co-financée par les fonds structurels,
- qu'ils soient affectés au prorata à l'opération selon une méthode juste, équitable et dûment justifiée.

Cette méthode de calcul doit être proposée par le demandeur dès le montage du projet et sa validité doit être vérifiée au moment de l'instruction. La convention ou l'arrêté attributif précisera dans son annexe technique et financière, la clé appliquée et la méthode de calcul utilisée.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :

ANNEXE n°2 : PIÈCES A JOINDRE A LA DEMANDE

Relevé d'identité bancaire ou postal

Pour les co- financements

- si l'aide a déjà été sollicitée: copie de la décision d'aide publique (délibération des collectivités locales,...) ou à défaut, lettre de l'exécutif de la collectivité 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 l'aide est sollicitée simultanément à celle du FEDER, lettre signée à l'attention du financeur demandant expressément une aide

Renseignements relatifs au demandeur :

Les pièces suivantes sont à fournir en cas de première demande de subvention ou en l'absence de demande déposée auprès du même service dans les trois dernières années ou si les éléments ont évolué.

A. Pour les entreprises :

- Preuve de l'existence légale : extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
- Liste des dirigeants de l'entreprise (sauf entreprise individuelle ou unipersonnelle)
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe

En sus de ces pièces, :

- Lorsque la subvention est inférieure à 23 000 €
 - Eléments comptables au 31-12-N-1
- Lorsque la subvention sollicitée est supérieure à 23 000 € et inférieure à 100 000 €
 - la dernière liasse fiscale complète
- Lorsque la subvention sollicitée est supérieure à 100 000 €
 - L'organigramme, la structure du capital social et les liens éventuels avec d'autres personnes de droit privé, les moyens humains et pour les projets à caractère économique, les moyens de production.
 - Les bilans et comptes de résultats approuvés et signés des deux derniers exercices, accompagnés du rapport du commissaire aux comptes (ou de l'expert comptable) ou s'agissant du dernier exercice clos, ces documents provisoires s'ils sont disponibles.
 - 3 dernières liasses fiscales
 - Les mêmes documents comptables prévisionnels pour l'exercice en cours.

B. Pour les collectivités

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande
- Coordonnées du comptable assignataire
- Justificatif de la compétence de la collectivité, et le cas échéant justificatif de la délégation de la maîtrise d'ouvrage déléguée.

C. Pour les associations

- Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture, statuts
- Budget prévisionnel de l'association

En sus de ces pièces :

- lorsque la demande est supérieure à 23 000 € :
 - Dernier bilan et compte de résultat approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un

- lorsque la demande est supérieure à 100 000 € :

- Comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices, le rapport du commissaire aux comptes selon les règles en vigueur, ou s'agissant du dernier exercice clos, ces documents s'ils sont disponibles
- Liste des responsables, des membres du conseil d'administration et du bureau, information sur l'effectif du personnel salarié, ainsi que les niveaux de rémunération (Production de la Déclaration Annuelle Détaillée des Salaires)
- Liste des subventions de l'État obtenues durant les trois dernières années (origine, montant, objet)

D. Pour les particuliers

- Liste des subventions de l'État obtenues durant les trois dernières années (origine, montant et objet)

E. Pour les Groupement d'intérêt public

- Convention constitutive avec copie de l'arrêté approuvant la convention publiée au JO ou au recueil des actes administratifs de la préfecture

Pour les subventions supérieures à 100 000 €

- Liste des membres du conseil d'administration

F. Pour les organismes publics ou parapublic :

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine et le montant des moyens financiers

Pour les subventions supérieures à 23 000 €

- Comptes financiers du dernier exercice
- Budget de l'exercice en cours

Renseignements relatifs au projet

Pour tout type de projet :

- copie ou état (si elles ne sont pas obtenues au moment du dépôt) des autorisations administratives requises par le projet. Ces pièces seront à produire avant la programmation
- étude d'impact environnement ou incidence si concernés
- les principales pièces permettant de vérifier la légalité des marchés si le marché est passé. Sinon elles seront adressées à posteriori.
- lettre certifiant que le projet pour lequel la subvention est demandée, ne sera pas terminé avant la déclaration du dossier complet (sauf réglementation communautaire spécifique issue de l'article 87 du traité)

A. Pour les travaux (et acquisitions immobilières) :

- plan de masse, plan de situation, plan cadastral
- document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (promesse de vente...), certification 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
- 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 (par nature) (*devis descriptif et estimatif, APS ou le dossier de projet si la subvention est supérieure à 100 000 €*)
- *programme détaillé des travaux*
- Pour les études préalables à l'exécution de travaux le projet de contrat d'étude et s'il y a lieu la justification de l'agrément exigé du (des) contractant (s)

B. Pour les équipements matériels :

- s'il s'agit de matériel fixe, plan d'installation
- s'il s'agit de matériel roulant, engagement d'utiliser ce matériel exclusivement pour l'opération programmée pendant toute la durée d'amortissement du projet.

C. Crédit-bail : valeur marchande du bien et projet de contrat de crédit bail

D Pour les études

- devis estimatif faisant apparaître les dépenses de personnel (appointements, charges sociales et fiscales), les frais directs (déplacements), les frais de fonctionnement, les frais généraux et la marge bénéficiaire.

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il jugera nécessaire à l'étude du dossier.

ANNEXE n° 3 : OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET BENEFICIAIRE POUR LE BON DEROULEMENT DU DOSSIER

Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide européenne :

Je, soussigné....., représentant légal de..... m'engage, à réaliser le projet (détaillé en annexe 2.....dans les conditions énoncées ci-après :

1 – Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par(*services techniques instructeurs*), 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 encourues.

2 - Le plan de financement – Aides publiques :

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales) (*sauf si elles sont jointes au dossier*) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerai le préfet qui fera procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

3 - Les dépenses éligibles :

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions des règlements communautaires n°1828/2006 du 8 décembre 2006 et n°1080/2006 du 5 juillet 2006 et du Décret 2007/1303 du 3 septembre 2007 et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter duet celles acquittées jusqu'au.....(*à préciser par le service instructeur : date impérativement antérieure à la date limite de prise en compte des dépenses fixée dans la décision de la Commission d'approbation du programme*).

(*Dans le cas d'achat de matériel roulant, celui-ci sera affecté exclusivement à l'action programmée pour toute sa durée ou pour la durée d'amortissement du matériel roulant*).

4 - Le paiement de l'aide communautaire : Pour le paiement de l'aide communautaire (*qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires*)

- s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

- je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, comprenant les pièces suivantes :

- un compte-rendu d'exécution de l'opération ; accompagné de photos du projet réalisé pouvant être utilisés pour la communication sur les programmes

- la justification de la totalité des dépenses éligibles effectuées avec les pièces justificatives des dépenses encourues (sauf celles produites lors des acomptes) ;

- les décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) ;

- l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

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

- pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné² ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

5 - La réalisation du projet : j'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier qui sera communiqué relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt le service instructeur.

6 - La comptabilité de l'opération : une comptabilité séparée sera tenue ou selon une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement 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.

7 - Publicité et respect des politiques communautaires :

Publicité : Je m'engage à assurer la publicité de la participation européenne par la mise en œuvre des actions de communication que j'ai détaillées dans le dossier de demande de subvention et selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1828/2006 du 8 décembre 2006 et par le plan de communication régional du programme. Ces dispositions sont résumées dans l'annexe 9 du dossier de demande.

J'accepte que l'intitulé de mon projet, son montant d'aides publiques et ma raison sociale soient publiés, conformément à l'article 6 du règlement CE n°1828/2006.

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) 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 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 exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :

Pour les opérations effectuées en régie les factures sont remplacées par un état des dépenses précis

ANNEXE n° 4 : L'AUTO DIAGNOSTIC DES PORTEURS DE PROJET SUR L'EGALITE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES



EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES DANS LES PROJETS FEDER- FSE



Madame, Monsieur,

Vous envisagez de déposer une demande d'aide à des fonds européens, vous devez dans ce cas répondre à certaines obligations.

L'article 3 du Traité d'Amsterdam stipule que « dans toutes ses activités, l'Union Européenne devra avoir pour objectif d'éliminer les inégalités et promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes. Ceci signifie que toutes les actions financées par l'Union Européenne doivent chercher à assurer une égalité entre les hommes et les femmes.

L'application de ce principe dans un projet n'est pas toujours évidente, aussi nous vous proposons une méthodologie et un outil pour mieux identifier cette thématique dans votre projet et ce que reste à faire.

I Etablir un diagnostic (obligatoire) :

Il est nécessaire de produire une situation comparée des hommes et des femmes dans votre secteur d'activité, votre entreprise, votre projet : *Part des filles dans les filières de formation initiale, répartition et poids du travail des femmes dans ce secteur, accès des femmes à la formation continue, nombre de femmes dans les postes techniques et ou d'encadrement ...*

Des éléments statistiques sont à votre disposition auprès des observatoires de branches, de l'Insee, de la DRDFE ou auprès d'EFIGIP.....

II Incorporer ces éléments dans votre projet :

A partir de ces éléments, comment votre projet prend – t-il en compte l'égalité entre les hommes et les femmes, comment influe – t il sur la situation des uns et des autres? trois possibilités s'offrent à vous :

❖ ***Votre projet impacte l'égalité des chances***

L'égalité n'est pas l'objectif premier, mais votre projet contribue positivement aux objectifs fixés dans le cadre de la priorité transversale. C'est-à-dire, qu'elle permet de réduire les inégalités, les effets pervers, discriminants et d'améliorer la situation donnée

Exemple : Encouragement des filles vers les filières scientifiques et techniques, Mesures favorisant l'augmentation de la part des femmes dans les pôles de compétitivité, dans la R&D, le technique, les TIC ...

❖ ***Votre projet est sans impact pour l'égalité entre les femmes et les hommes***

Ce projet ne réduit pas les disparités, n'améliore pas ou n'influe pas sur une situation donnée...Il n'a pas d'effet direct ou indirect sur les possibilités pour les femmes et les hommes d'accéder au marché de l'emploi, de créer, ou de développer des entreprises, il ne propose pas d'amélioration pour faciliter la conciliation vie professionnelle et vie privée.

Exemple : développement de la couverture TIC auprès des entreprises, ...

❖ ***Votre projet impacte défavorablement l'égalité entre les femmes et les hommes.***

Les interventions aggravent les disparités :*aide à des organismes de formation, structures entreprises pratiquant la discrimination à l'embauche, aggravation des conditions de travail...*

IV Pour vous aider, voici sous chaque thématique des pistes possibles de réflexion :

L'accessibilité des femmes au marché du travail : L'objectif est de favoriser la mixité des emplois, de veiller à l'égalité de traitement, d'améliorer les conditions de travail des hommes et des femmes

Mon projet vise :

- Que les investissements prennent en compte les besoins des hommes et des femmes
- Que les équipements puissent être utilisés par l'un ou l'autre sexe
- Que les recrutements soient ouverts aux femmes et aux hommes indifféremment
- La promotion de la mixité des métiers, du secteur d'activité
- La participation des jeunes filles dans les filières scientifiques et techniques
- La recherche de compétences qu'elles soient portées par des hommes ou des femmes

L'amélioration de la situation des femmes en emploi : L'objectif est d'améliorer la qualité de vie (gestion du temps, accès aux services..) pour un meilleur investissement dans la sphère professionnelle.

Mon projet vise :

- que les hommes et les femmes puissent occuper les mêmes postes et aux mêmes conditions
- que les emplois précaires soient limités (temps partiel, emploi saisonnier...)
- à faciliter la promotion interne des femmes sur l'ensemble des postes et en particulier sur les postes techniques, d'encadrement, de direction
- à un égal accès à la formation professionnelle des salariés (*cf. plan de formation*)
- encourage les qualifications professionnelles des salariés(ées) les moins qualifiés (*cf. plan de formation*)

L'amélioration du cadre de vie et l'articulation des temps de vie : L'objectif est de développer la création et/ou la reprise d'activités par les femmes.

Mon projet vise :

- à prendre en compte les conditions de vie des salariés
- à permettre aux hommes et aux femmes d'exercer leur rôle parental
- d'accompagner et faciliter l'intégration des conjoints (es) en cas de mobilité professionnelle (aide au retour à l'emploi du conjoint démissionnaire pour rapprochement dans le cas de recrutement, accompagnement au logement pour nouvel embauché (ée) ou muté (ées))
- le développement des services d'aide aux personnes (en particulier sur garde d'enfants, service nounou, SOS enfants malade, crèche)
- à faciliter les trajets domicile -travail (co-voiturage, transport organisé ...)

La participation des femmes au développement à la création d'activités économiques: L'objectif est de favoriser l'entrepreneuriat féminin.

Mon projet vise :

- à faciliter le portage de projets par des femmes
- à encourager la création d'activités par des femmes

de donner un statut au conjoint

ANNEXE n° 5 : PRISE EN COMPTE DE L'ENVIRONNEMENT

1. Informations à destination du porteur de projet

Les règlements européens qui régissent le FEDER instituent la nécessité de gérer ce fonds notamment en fonction des pratiques du développement durable et de la protection de l'environnement (règlements CE 1080/2006 et 1083/2006). Le Programme Opérationnel de Franche-Comté reprend ces obligations dans ses priorités transversales qui déterminent la sélectivité et l'éligibilité des projets.

Tous les projets ont une incidence ou du moins des interactions avec l'environnement. Cette annexe vous propose d'en faire l'analyse, de faire part des efforts consentis en matière d'environnement ou d'identifier les voies d'amélioration possibles. Le service unique chargé de l'instruction de votre dossier appréciera le niveau de prise en compte de l'environnement au travers de cette analyse (exhaustivité et pertinence de l'analyse, efforts consentis au vu de la marge de manœuvre identifiée) et donnera un avis favorable, défavorable ou réservé sur ce volet environnement. Cet avis est un des éléments d'aide à la décision du comité de programmation.

Pour être éligible un dossier devra montrer une analyse correcte ainsi qu'un minimum d'efforts pour montrer une intégration de l'environnement améliorée par rapport à un dossier « standard ».

2. La démarche suivie

Pour identifier les incidences environnementales de votre projet et vous aiguiller dans les efforts envisageables, la démarche proposée est la suivante. En préalable, il s'agit de faire état du respect des réglementations auxquelles est soumis votre projet (voir 3). L'analyse à proprement parler se base sur :

1. Un auto-diagnostic de l'opération sous l'angle de l'environnement ;
2. La présentation des efforts faits en matière d'environnement proposée pour améliorer le projet, éviter, limiter ou compenser les impacts environnementaux ;
3. Identifier des modalités de suivi pour justifier de ces efforts (contrôle au moment du solde) et les faire valoir.

3. Présentation des procédures réglementaires

Il vous incombe de vous assurer que votre projet est ou n'est pas soumis à une procédure réglementaire au titre de la protection de l'environnement. Vous devrez avoir engagé les procédures réglementaires et obtenu les autorisations nécessaires au moment de la programmation de votre opération.

Vous joindrez au présent dossier de demande de subvention la ou les pièces qui justifient que votre projet est également instruit par les autorités compétentes au titre de l'une ou l'autre des démarches réglementaires.

Procédures réglementaires :

- Mon projet n'est pas soumis à une procédure réglementaire (passez au paragraphe 4).
- Mon projet est soumis à une ou des procédures réglementaires qui sont (*cochez une ou plusieurs cases*) :
 - Etude d'impact ?
 - Enquête publique ?
- Mon projet est soumis à une ou des autorisations ou déclarations (souligner les mentions utiles) : (installation classée pour la protection de l'environnement, étude d'incidence Natura 2000, loi sur l'eau, autorisation de défrichement, autorisation site classé...)?

Zonage environnementaux :

Pour un projet d'aménagement, savez vous si votre projet se situe dans l'une ou plusieurs des zones ci-dessous ?

- Zonage en arrêté de protection de biotope
- Natura 2000
- Zone Naturelle d'Intérêt Ecologique, Faunistique ou Floristique
- Réserve naturelle
- Site classé ou inscrit.
- Une zone réglementée d'un Plan de Prévention des Risques Inondations (PPRI) ou à un Plan des Surfaces Submersibles (PSS)
- Je n'ai pas connaissance de ces informations.

Ces informations peuvent être retrouvées sur le site Internet www.franche-comte.ecologie.gouv.fr dans la rubrique informations géographiques/données communales.

Autres éléments généraux du projet :

- La superficie estimée du projet pour un aménagement est supérieure à 1 hectare : _____ ha.
- Le coût de l'opération est supérieur ou égal à un million d'€

4. L'évaluation de votre projet

Vous présenterez votre évaluation complète dans une note datée et signée jointe au présent dossier de demande de subvention.

Nous vous proposons de baser l'analyse de votre projet sur cinq grands enjeux environnementaux :

1. Changement climatique ;
2. Perte de biodiversité et banalisation du paysage ;
3. Pression sur les ressources naturelles ;
4. Risques technologiques et naturels ;
5. Sensibilisation à l'environnement

Une approche particulière est réservée pour les projets immatériels (études, communication, transfert de compétence...).

Le tableau ci-dessous vous propose pour chacun de ces enjeux des questions/exemples pour appuyer votre réflexion. Il ne saurait être exhaustif. Il s'agit pour vous d'identifier les principaux enjeux en terme d'environnement pour votre projet :

Il existe un ensemble de solutions pour améliorer la prise en compte de l'environnement, éviter, limiter et/ou compenser les dégradations de l'environnement. Il vous appartient de proposer des solutions en fonction des enjeux que vous avez identifiés. Le service instructeur appréciera toutes initiatives qui démontreront que le porteur de projet évite les atteintes à l'environnement et s'engage, si c'est possible, au-delà de la réglementation actuelle.

Voici quelques exemples qui vous aideront à rédiger votre présentation :

AMELIORER un projet : une opération de construction peut donner lieu à la production d'énergie renouvelable.

EVITER les dégradations : le projet n'aura pas d'incidence sur l'environnement ou ne dégradera pas celui-ci. Il s'agit ici de la position la plus favorable et de la meilleure prise en compte possible de l'environnement dans le cadre de la réalisation d'une opération. Exemple : utilisation d'une dent creuse en matière d'urbanisme pour économiser l'espace.

LIMITER les dégradations : la réalisation du projet entraînera une dégradation de l'environnement. Toutefois les solutions avancées démontreront que ces dégradations seront les plus circonscrites et les moins graves possibles. Exemple limiter les consommations d'énergie fossiles qui émettent des gaz à effet de serre par une conception plus économe.

COMPENSER les dégradations : la réalisation du projet entraînera une atteinte à l'environnement et des dégradations qui seront par la suite rééquilibrées, dans la mesure des solutions techniques et environnementales, par des actions favorables au milieu naturel. Exemple en cas d'impacts inéluctables du fait d'une artificialisation, restaurer une zone humide, participer à la gestion conservatoire d'une espèce sur un territoire adjacent.

5. Les modalités de suivi

Il s'agit pour suivre les engagements en terme d'environnement de proposer un ou des indicateurs (consommations énergétiques, nombre d'hectares de zones humides entretenus...) ou un engagement de type diagnostic énergétique et suivi des recommandations qui en sont issues. Ces modalités doivent être simples et pertinentes de manière à assurer un contrôle et vous permettre de suivre vos engagements (notamment au moment du versement du solde) et de les faire partager. Ces modalités doivent, tant que faire se peut, pouvoir être utilisées à des fins de communication (par exemple sur les consommations eau/énergie ou les déplacements en entreprise).

Ces modalités seront intégrées à la convention qui vous lie à l'autorité de gestion. **Au minimum vous en livrerez une**, centrée sur le principal enjeu dégagé lors du diagnostic. En cas d'enjeux multiples (exemple un aménagement important en terme de surface et d'énergie consommée) il est souhaitable de proposer une modalité de suivi par enjeu.

Chaque modalité de suivi comprendra les informations suivantes :

- Nom et définition ;
- Etat initial au moment du démarrage de l'opération ;
- Objectif cible à atteindre ;
- Au besoin, méthode de calcul explicitée ou indicateur quantitatif de suivi ;
- Liste des pièces justificatives que vous fournirez pour le contrôle de l'indicateur.

Pour déterminer votre modalité de suivi vous pouvez par exemple vous appuyer sur la liste des indicateurs obligatoires du FEDER (cf. questionnaire évaluation) notamment pour les questions d'énergie.

Exemple 1

Nom : Réduction de la consommation de gaz dans le bâtiment *Le soleil*.

Définition : Indicateur mesurant la réduction de la consommation de gaz dans le bâtiment entre l'année 2009 et 2011. La consommation de gaz est mesurée en mètre cube par mois. La pose de panneau solaire diminuera la consommation de gaz de 30 %, soit une réduction de x % de CO₂.

Etat initial : Le bâtiment consomme 100 m³ par mois soit 1200 m³ par an.

Objectif cible : Le bâtiment consommera en 2011 840 m³ de gaz.

Méthode de calcul : m³ consommé par le bâtiment ou m³ / m² SHON

Pièces justificatives : factures GDF de gaz consommé par le bâtiment.

Exemple 2

Nom : Actions de sensibilisation à l'environnement dans le club d'entreprise *La croissance franco-comtoise*.

Définition : Cet indicateur mesurera le nombre d'actions de sensibilisation entreprises dans le club pour promouvoir le développement durable et la protection de l'environnement.

Etat initial : Le club n'a pas prévu d'actions car il est en phase de démarrage.

Objectif cible : Le club dispensera 5 jours de formation sur la durée de l'opération à 100 participants.

Suivi : Nombre de jours dispensés et nombre de participants par formation.

Pièces justificatives : Feuille de présence des participants + nombre d'heures facturées par le prestataire (le cas échéant).

Exemple 3

Nom : Actions de sensibilisation à l'environnement pour la manifestation *Mondial Cross en Franche Comté*.

Définition : Il s'agit de montrer les diverses actions de sensibilisation à l'environnement et de les quantifier dans la mesure du possible dans le cadre de l'organisation de la manifestation.

Etat initial : RAS.

Objectif cible : Proposer une sensibilisation sur le commerce équitable et les déchets

Description :

pour le commerce équitable deux actions sont proposées : une page dédiée dans le programme distribué à l'ensemble des participants et spectateurs (20 000), ainsi qu'un stand de découverte/vente de produits issus du commerce équitable. Ce stand sera tenu par l'association locale.

Pour les déchets 10 poubelles de tri sélectif seront mises en place pour la manifestation et l'ensemble des consommations vendues seront assorties de consignes (pas de jetable).

Cible : 20 000 personnes, 4 actions

Pièces justificatives : extrait du programme, photos.

Exemple 4

Nom : pose de nichoirs pour le *camping beausoleil*.

Définition : Cet indicateur mesurera le nombre de nichoirs installés et leur fréquentation.

Etat initial : pas de nichoirs.

Objectif cible : Le camping installera 15 nichoirs à destination de plusieurs espèces .

Suivi : Nombre de nichoirs et taux d'occupation.

Pièces justificatives : factures/photos.

GUIDE POUR VOUS AIDER DANS L'ELABORATION DE VOTRE NOTE DE PRESENTATION

Enjeux environnementaux	Questions clefs : exemple de question pouvant aiguiller l'analyse	Solutions avancées : exemple de propositions	Modalité de suivi
CHANGEMENT CLIMATIQUE	<p>ENERGIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelle consommation d'énergie globale ou en kW/m² ? • L'énergie utilisée émet-elle des gaz à effet de serre ? • Quelles sont les modalités de construction et d'isolation ? • Quels sont les modes de production et de consommation ? • Y a-t-il production d'énergie, recherche de synergie énergétique avec autres aménagements ? <p>TRANSPORTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Où sont localisées les activités ? • Quelles sont les modalités de transport pour les clients, les marchandises et les personnes ? • Quelle est la provenance des marchandises ? 	<p>ENERGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire un audit énergie et adopter les propositions. • Limiter les consommations d'énergie • Utiliser des énergies renouvelables • Démarche qualité environnementale du bâti : bâtiment Haute Qualité Environnementale ou éco bâtiment (plus performant que réglementation thermique en vigueur). <p>TRANSPORTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer un plan de déplacement des entreprises. • Favoriser les transports collectifs ; la visio-conférence ou le télétravail. • Mode approvisionnement matériaux, fer, voie d'eau, favoriser l'approvisionnement local • Limiter la péri-urbanisation et utilisation de friches urbaines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consommation par type d'énergie. • Engagements mis en œuvre dans le cadre des prescriptions d'un bilan énergétique. • Nature des énergies utilisées et part de chacune dans le bouquet énergétique. • Nombre de personnes qui utilisent un transport collectif. • Part des transports collectifs et doux dans le total des transports utilisés. • Nombre d'heures en télétravail. • Rayon d'approvisionnement (km) de chaque ressource. • Taux de fuite du réseau de chaleur alimenté par une centrale à chaleur. • Consommation par mètre carré et en kWh des bâtiments.
PERTE DE BIODIVERSITE ET BANALISATION DU PAYSAGE	<p>FONCIER :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel est l'impact foncier du projet ? <p>NATURE / PAYSAGES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel sont les modalités d'insertion paysagère ? • Le projet est-il localisé dans une zone naturelle sensible ou protégée (voir la DIREN) ? • Le projet conduit-il à une artificialisation du milieu naturel ? • Le projet entraîne-t-il la destruction d'espèces animales ou végétales, de zones humides ? • Y a-t-il une importation d'espèces animales ou végétales allogènes ou exotiques ? • Pour des projets neutres par rapport à ces aspects y a-t-il des actions favorables à la biodiversité ordinaire : création de mares, installation de nichoirs, plantation d'arbres d'essences locales... 	<p>Approche environnementale de l'urbanisme pour projets aménagement ZAC Prévoir une étude architecturale d'insertion paysagère</p> <p>Calendrier d'intervention respectant les cycles biologiques (hors période de reproduction). Amendements raisonnés pour travaux agricoles.</p> <p>Eviter les opérations dans les zones sensibles (arrêté de protection de biotope, zone natura 2000, réserves, ZNIEFF de type 1) Disponibles sur http://www.franche-comte.ecologie.gouv.fr/ lien « données communales » en bas à gauche</p> <p>Recourir à des modes de construction qui limitent l'artificialisation des sols (exemple pour l'eau de pluie : prévoir des espaces naturels d'absorption)</p> <p>Prise en compte de la gestion de la fréquentation pour les opérations de tourisme en milieu sensible</p> <p>Aménagements permettant de préserver la biodiversité ordinaire : nichoirs par exemple, mares...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surface naturelle protégée. • Volume des amendements et taux de décroissance éventuelle. • Surfaces artificialisées mais imperméabilisées. • Nombre de touristes en visite dans les écosystèmes fragiles. • Nombre d'aménagements qui favorisent le maintien de la biodiversité (mares, nichoirs). • Part du budget de l'opération prévue pour la protection de l'environnement.

<p>PRESSION SUR LES RESSOURCES NATURELLES</p>	<p>FONCIER :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'emprise foncière est elle optimisée ? Quel est le lien avec le PLU et le plan de déplacement urbain si il existe ? <p>RESSOURCES UTILISEES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les ressources naturelles utilisées ? • Un recyclage spécifique supplémentaire est-il prévu au-delà des obligations de tri ? • Y a t-il des synergies possibles avec d'autres installations ? • Quelles sont les conditions de mobilisation des ressources ? <p>IMPACT SUR LES RESSOURCES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quels sont les niveaux de consommation de ces ressources ? 	<p>Ré-utilisation de dent creuse, lien avec le PLU</p> <p>Eviter les déchets / réduire les consommations de produits jetables, assurer un tri systématique</p> <p>Favoriser la proximité et les approvisionnements respectueux de l'environnement (exemple :label Forest Stewardship Council (FSC) ou programme de reconnaissance des certifications forestières (PEFC) pour le bois).</p> <p>Mise au point ou développement de processus écologiques. Analyse des cycles de vie des matériels pour gagner en longévité de vie.</p> <p>Recourir à des produits « écologiques » labellisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clauses d'entretien des bâtiments (produits utilisés, fréquence) • Clause avec l'entreprise de restauration (repas bio) 	<ul style="list-style-type: none"> • Surface des zones urbaines utilisées. • Volume de réduction des déchets ou taux de réduction des déchets. • Volume ou taux des déchets triés et recyclés. • Zone d'approvisionnement des ressources. • Volumes et taux des ressources qui bénéficient d'un éco label et tendance dans les approvisionnements. • Evolution des consommations (eau, déchets).
<p>RISQUES TECHNOLOGIQUES ET NATURELS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quels sont les risques présents ? • Une sensibilisation particulière du personnel est-elle mise en œuvre ? • Existe-t-il une augmentation du risque naturel en raison de la réalisation du projet ? 	<p>En terme d'inondation accompagner les programmes de protection par la sensibilisation et la réduction de la vulnérabilité.</p> <p>Identifier les risques technologiques et naturels déjà présents sur le territoire du projet.</p> <p>Proposer des mesures de protections renforcées dans les processus de production ou lors de la réalisation de l'opération.</p> <p>Proposer des mesures de sensibilisation des personnels ou de la population.</p> <p>Conduire une étude et proposer des solutions pour éviter une exposition à des risques accrus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sensibilisées. • Calcul de réduction des risques quand celui-ci est possible.
<p>SENSIBILISATION</p>	<p>Quelles sont les opportunités de sensibilisation à l'environnement dans le projet ?</p>	<p>Prévoir des actions spécifiques de sensibilisation.</p> <p>Journées supplémentaires de sensibilisation et d'information ajoutées à la réalisation de l'opération.</p> <p>Campagnes de communication en vue de la protection de l'environnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de journées effectuées et nombre de personnes sensibilisées. • Nombre de campagnes de communication et bassin de population concerné. • Mesure des objectifs à atteindre à travers ces moyens de sensibilisation (exemple : mesure de la progression du tri sélectif).

ETUDES ET PRESTATIONS DE SERVICES (2 CAS DE FIGURE)

Etudes / prestations de services	<p>- études préalables à un aménagement ou à un investissement matériel, assistance à maîtrise d'ouvrage...</p>	<p>Cette étude ou assistance intègre t-elle des préconisations en terme d'intégration de l'environnement en terme de méthode (approche environnementale de l'urbanisme par exemple) ou d'objectifs (par exemple imperméabiliser moins de 10% de la surface de l'aménagement...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs poursuivis en matière d'environnement • Liste des critères retenus. • Nombre et critères de sélections des offres mis en œuvre dans les appels d'offres. • Nombre d'indications opérationnelles en matière d'environnement. • Superficies concernées et protégées. • Nombre d'espèces floristiques et faunistiques protégées.
	<p>- étude autre immatérielle, transfert de technologie, communication</p>	<p>Prévoir une clause environnementale dans les cahiers des charges de commandes publiques (papier recyclé, mode d'impression...) Prévoir des modalités de sélection d'offres qui favorisent la protection de l'environnement dans les marchés publics. Moyen de réalisation des prestations (éco production des études, mise en œuvre du guide éco communication de l'ADEME). Journées supplémentaires de sensibilisation et d'information ajoutées à la réalisation de l'opération.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre de moyens écologiques pour produire les études (papier recyclé, plan de déplacements rationnels visant à économiser de l'énergie, etc.). • Nombre de préconisations du guide éco-com de l'ADEME suivies • Nombre de journées de sensibilisation prévues.

ANNEXE n° 6 : ANALYSE DU CARACTERE INNOVANT DU PROJET

Contexte

L'innovation et l'économie de la connaissance sont au cœur de la stratégie de Lisbonne qui doit conduire l'Union européenne vers plus de compétitivité et d'emplois.

L'objectif « compétitivité régionale et emploi » reprend cette priorité européenne et nationale qui implique d'agir de manière coordonnée sur tous les acteurs régionaux pour stimuler la recherche/développement, inciter à l'esprit d'entreprise, encourager les démarches innovantes et promouvoir l'usage des TIC.

Une innovation est « *la mise en œuvre d'un produit (bien ou service) ou d'un procédé **nouveau ou sensiblement amélioré**, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques de l'entreprise [ou tout autre organisme], l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures* » (Manuel d'Oslo).

Tous les dossiers sont concernés.

Il est demandé au porteur de projet d'analyser son caractère innovant au travers de deux séries de questions suivant la nature de l'opération :

- pour les opérations dédiées à l'innovation et au transfert technologique, à la R&D, aux aides aux entreprises, trois critères relatifs aux trois dimensions de l'innovation
- pour les opérations non dédiées, un critère simplifié

Fiche relative à une opération dédiée à l'innovation

Les opérations dédiées ont pour finalité intrinsèque de produire de l'innovation (projets de recherche portés par des laboratoires publics ou privés, les universités ou les entreprises ou encore accompagnés, détectés par des structures d'interface comme les CRITT, transfert de technologie, aides aux entreprises ...).

Pour chaque question, quatre notions sont proposées afin de caractériser le niveau d'innovation. Une opération peut être innovante à un seul ou plusieurs titres (innovation produit, bien ou service ; innovation organisation/procédé ; innovation commercialisation).

1- Caractère innovant d'un produit / bien / service / procédé

La nouveauté se caractérise par l'introduction (pour la première fois) d'un produit (bien, service ou procédé) dans son milieu de référence (marché, territoire...). Compte-tenu du caractère régional des programmes, le degré d'innovation est apprécié par rapport à l'ampleur géographique de l'innovation.

Le produit (bien, service ou procédé) offert est-il nouveau ou fortement amélioré ?

Choisir l'un des quatre choix suivants :

- Le produit (bien, service ou procédé) n'est pas nouveau au niveau local (niveau local = le bassin d'emploi).
- Le produit (bien, service ou procédé) est nouveau localement mais déjà présent dans la région.
- Le produit (bien, service ou procédé) est nouveau au sein de la région.
- Le produit (bien, service ou procédé) est nouveau (inter)nationalement.

Description du caractère innovant du produit (bien, service ou procédé) par le bénéficiaire :

2- Caractère innovant d'une organisation partenariale

L'opération repose-t-elle sur de nouveaux partenariats et qui vont perdurer ?

Choisir l'un des quatre choix suivants :

- L'opération ne repose pas sur un partenariat.
- Le partenariat repose sur l'appel à un prestataire (sous-traitance) sans volonté d'acquérir la technologie en interne.
- Le partenariat repose sur le partage de la propriété intellectuelle du produit, procédé, ...
- Le partenariat se traduit par un cofinancement de l'opération (risque partagé) : par rapport au coût global de l'opération partagé par deux partenaires : l'un des partenaires ne doit pas financer plus de 70% du coût total (si l'un des partenaires est un laboratoire, il doit financer au moins 10% du coût total).

Description du caractère innovant de l'organisation partenariale par le bénéficiaire :

3- Caractère innovant de la mise en marché

L'opération repose-t-elle sur de nouvelles méthodes de conditionnement (packaging) ou de design des produits (bien ou service) ? Permet-elle d'élargir ou diversifier la clientèle ?

Choisir l'un des quatre choix suivants :

- La méthode de conditionnement, de design, de distribution ou de tarification n'est pas nouvelle au niveau local ; et/ou n'est pas clairement avérée.
- La méthode de conditionnement, de design, de distribution ou de tarification est nouvelle localement mais déjà présente dans la région ; et/ou elle permet d'élargir significativement une cible client déjà pénétrée.
- La méthode de conditionnement, de design, de distribution ou de tarification est nouvelle au sein de la région ; et/ou elle permet de toucher une nouvelle cible de client jusqu'à présent non pénétrée.
- La méthode de conditionnement, de design, de distribution ou de tarification est nouvelle (inter)nationalement ; et/ou elle permet de développer une nouvelle activité (elle induit une diversification).

Description du caractère innovant de la mise en marché par le bénéficiaire :

Fiche relative à une opération non dédiée à l'innovation

Pour chaque question, deux modalités sont proposées pour caractériser le niveau d'innovation. Une opération peut être innovante à un seul ou plusieurs titres.

1- Caractère innovant d'un produit (bien, service ou procédé)

Le produit (bien, service ou procédé) offert est-il nouveau ou fortement amélioré ?

Choisir l'un des deux choix suivants :

- Le produit (bien, service ou procédé) existe déjà dans la région en termes de caractéristiques ou d'usage.
- Le produit (bien, service ou procédé) est nouveau dans la région en termes de caractéristiques ou d'usage.

Description du caractère innovant du produit (bien, service ou procédé) par le bénéficiaire :

2- Caractère innovant d'une organisation partenariale

L'opération repose-t-elle sur de nouveaux partenariats et qui vont perdurer ?

Choisir l'un des deux choix suivants :

- L'opération ne repose pas sur un partenariat ou repose sur l'appel à un prestataire (sous-traitance) sans volonté d'acquérir la technologie en interne.
- L'opération s'appuie sur de nouveaux partenariats qui reposent sur le partage de la propriété intellectuelle du produit, procédé, ou qui se traduisent par un cofinancement (l'un des partenaires ne doit pas financer plus de 70% du coût total de l'opération (si l'un des partenaires est un laboratoire, il doit financer au moins 10% du coût total) .

Description du caractère innovant de l'organisation partenariale par le bénéficiaire :

3- Caractère innovant de la mise en marché

L'opération repose-t-elle sur de nouvelles méthodes de conditionnement (packaging) ou de design des produits (bien ou service) ? Permet-elle d'élargir ou diversifier la clientèle ?

Choisir l'un des deux choix suivants :

- La méthode de conditionnement, de design, de distribution ou de tarification est - au mieux - nouvelle localement mais déjà présente dans la région ; voire elle permet d'élargir une cible client déjà pénétrée.
- La méthode de conditionnement, de design, de distribution ou de tarification est nouvelle au sein de la région ; et/ou elle permet de toucher une nouvelle cible de client jusqu'à présent non pénétrée voire de développer une nouvelle activité (elle induit une diversification).

Description du caractère innovant de la mise en marché par le bénéficiaire :

ANNEXE n° 7: PRISE EN COMPTE DES TIC DANS LE PROJET

Contexte

Le développement des TIC et de la société de l'information et de la connaissance fait partie des chantiers prioritaires du gouvernement et de la stratégie de Lisbonne définie par l'Union européenne en 2000.

Le champ d'application des TIC est transversal et concerne l'ensemble de la société (populations et activités). Les TIC contribuent de manière significative à la croissance économique, et représentent un potentiel d'accroissement de la productivité des entreprises. Mais la contribution va au-delà de la sphère économique et affecte aussi les secteurs de l'éducation, de la culture, de la santé, ...

L'application des TIC représente de réelles opportunités pour répondre de manière efficace aux nouveaux défis que sont la lutte contre le réchauffement climatique ou le développement durable.

Eléments de définition

Les TIC désignent généralement ce qui relève des technologies utilisées dans le traitement et la transmission des informations. Est associée aux TIC la notion d'Internet et de services numériques, derrière laquelle se retrouvent des développements TIC relatifs aux infrastructures (haut débit, téléphonie mobile), aux applications, aux usages (grand public, professionnel, sectoriels) .

Il est demandé à tout porteur de projet d'analyser la prise en compte du développement des TIC dans son projet au travers de six questions.

Le questionnaire suivant est à compléter. Une note plus détaillée quant à l'utilisation des TIC pour la réalisation de l'opération peut être jointe :

1-	Compte tenu de la nature, des objectifs et des résultats attendus de l'opération, les TIC sont elles un moyen d'atteindre tout ou partie des objectifs de l'opération?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
	Si « non » : précisez pourquoi ?.....	
	
	
	Si « oui » :		
2-	Une expertise technique interne ou externe a-t-elle été mobilisée afin de formaliser la prise en compte des TIC dans tout ou partie du projet ?.	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
3-	Le volet TIC s'accompagne-t-il d'un budget précis ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
4-	Le volet TIC du projet permet-il un changement de pratiques, d'applications et/ou d'usages par rapport à vos pratiques internes antérieures ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
5-	Le volet TIC du projet permet-il le développement de votre clientèle ou des relations avec vos clients ou vos partenaires ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
6-	Le volet TIC du projet présente-t-il une nouveauté par rapport à ce qui existe déjà dans la région ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		

ANNEXE 9 : les obligations des bénéficiaires en matière de publicité/communication



« OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE DE FONDS EUROPEENS EN MATIERE D'INFORMATION ET DE PUBLICITE »

DANS QUEL CAS METTRE EN ŒUVRE UNE PUBLICITE ?

« L'ensemble des maîtres d'ouvrage bénéficiaires d'une subvention européenne prévoient une communication afin d'assurer la publicité sur la participation de l'Europe à la réalisation de leur projet »

Travaux d'infrastructures ou de construction

- ❖ Pendant les travaux, ériger un panneau d'affichage sur le site de l'opération.
- ❖ Lorsque l'opération est achevée, le panneau est remplacé par une plaque explicative permanente.

Investissements physiques (immobilier, équipement) et travaux d'infrastructure ou de construction.

Au plus tard 6 mois après l'achèvement de l'opération, apposer une plaque explicative permanente, visible et de taille significative.

Sur tout document, matériel d'information, brochure, site Internet

Apposer les **éléments et mentions obligatoires** sur la page de garde. Pour le matériel communiqué par voie électronique ou le matériel audiovisuel, les mêmes principes s'appliquent. Sur un site Internet on apposera les logos sur la page d'accueil, on mettra des liens avec les sites Internet de la Commission européenne.

Opérations impliquant d'autres participants que le bénéficiaire (actions de formation, de sensibilisation, actions des collectivités au profit de leur administrés ou d'un certain public)

Le bénéficiaire s'assure que les participants à l'opération ont été informés du financement européen. Il indique clairement que l'opération a été sélectionnée dans le cadre d'un programme cofinancé par l'Union Européenne, notamment sur tout document, y compris toute attestation de participation concernant l'opération. Il reprend également les **éléments et mentions obligatoires**.

Opérations dépassant 500 000 € en coût total

Les bénéficiaires, en plus de la communication obligatoire, devront arborer pendant la semaine du 9 mai, un drapeau européen sur tous les sites des opérations cofinancées par des fonds européens.



Éléments et mentions obligatoires sur tous supports

Sur tous ses supports de publicité, exceptés les petits objets promotionnels pour lesquels les points b) et c) ne s'appliquent pas, le bénéficiaire doit obligatoirement faire figurer :

- Emblème européen normalisé et mention « Union Européenne »
- Fonds concerné en toutes lettres (par exemple Fonds Européen de Développement Régional, pour le FEDER)
- La mention ou le logo « L'Europe s'engage en Franche-Comté »

Ce logo et l'emblème européen sont téléchargeables sur <http://www.europe-franche-comte.fr>



Publication de la liste des bénéficiaires

« Le bénéficiaire est informé que pour chaque opération, l'acceptation d'un financement vaut acceptation de figurer sur une liste qui sera publiée sur le site www.europe-franche-comte.fr. Cette liste indique les noms du bénéficiaire, de l'opération et le montant du financement public obtenu »

Charte graphique de l'emblème européen : http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_fr.htm

COMMENT METTRE EN ŒUVRE UNE PUBLICITE ?

Panneaux

Le panneau comporte les éléments et mentions obligatoires qui occupent au moins 25 % de sa surface.

- ❖ Les lettres utilisées doivent avoir la même dimension que les lettres utilisées pour l'annonce nationale.
- ❖ Les panneaux d'affichage sont enlevés au plus tard 6 mois après la fin des travaux et remplacés par des plaques explicatives permanentes.

Plaques explicatives permanentes

La plaque indique le type et la dénomination de l'opération, ainsi que les éléments et mentions obligatoires. Les éléments et mentions obligatoires occupent au moins 25 % de la surface de la plaque.

Affiches

Tout organisme (agences pour l'emploi, centres de formation professionnelle, chambres consulaires, ...) mettant en œuvre ou bénéficiant d'actions financées par les Fonds Européens – dans les domaines du développement des ressources humaines, de la formation professionnelle et de l'emploi, de l'investissement dans les entreprises et dans le développement rural – doit apposer une affiche réalisée selon les mêmes modalités que les panneaux.

Réunions d'information et manifestations

Lors de l'organisation de manifestations d'information liées aux interventions cofinancées par les Fonds structurels, les organisateurs doivent faire état de la participation communautaire à travers la présence du drapeau européen dans la salle de réunion et de l'emblème sur les documents.

FINANCEMENT

A partir de 50 000 € de FEDER, le bénéficiaire doit obligatoirement prévoir des actions de communication. En ce qui concerne leur financement, il a le choix entre :

- a. présenter au sein du projet, une dépense de « publicité et communication ». Ce poste de dépense est alors aidé par le FEDER au même taux que le reste de l'opération.
- b. ne pas présenter de dépense tout en s'engageant à réaliser une démarche de communication, qui doit être décrite de façon explicite dans le dossier de demande de subvention.



**Ce dépliant a été financé par le
Fonds Européen de Développement Régional**

Exemples de dépenses de communication à adapter selon les types de structures

1) Aide européenne inférieure ou égale à 100 000 €

Si mon budget de communication se situe, par exemple, entre 700 et 900 €, je peux, pour cette somme, envisager diverses possibilités :

- Achats de drapeaux européens
- Autres matériels publicitaires : stylo, crayon, parapluies, jeux de cartes ... voir entreprises spécialisées dans le domaine
- Intervention sur la politique européenne de compétitivité et emploi auprès du personnel, des stagiaires en formation, des membres du comité d'entreprise, du conseil d'administration, des élus de la collectivité et tout autres publics liés à l'organisme bénéficiant des fonds ...
- Je réalise un encart spécifique dans mon bulletin d'information « Europe et politique de développement économique des territoires »
- Je crée un Espace Europe, sur mon site, avec lien sur les principaux relais d'information sur l'UE en région

2) Aide de 100 001 à 300 000€

Si mon budget de communication est, par exemple, de 1 700 €, je peux, pour cette somme, envisager l'une des actions énoncées ci-dessus, et y ajouter, par exemple :

Pour les constructions :

- Achat d'une plaque rappelant la subvention européenne

Pour les achats de matériel :

- Achat de plaques à apposer sur le matériel ayant bénéficié de l'aide
- Diffusion d'un document sur la politique européenne de compétitivité et emploi (ex. en même temps que les bulletins de salaire)
- Visite du parlement européen, pour tout ou partie du personnel avec accueil d'un élu chargé du domaine concerné
- Action spécifique le 9 mai « journée de l'Europe » dans l'entreprise ou personnel de la collectivité
- Expo, repas spécifique au sein du restaurant d'entreprise, diffusion d'informations sur la journée de l'Europe

3) Aide de 300 001 à 500 000€

Si mon budget de communication est, par exemple, de 2 000 €, je peux envisager, pour cette somme, des actions énoncées aux points 1 et 2, et y ajouter, par exemple :

- Réalisation de plaquettes mentionnant et détaillant les aides européennes dans lesquelles d'inscrivent celles dont la structure a bénéficié
- Conférence sur les aides européennes avec la participation du Parlementaire européen de la circonscription ou autre spécialiste des questions européennes
- Action d'envergure dans la commune pour le 9 mai « journée de l'Europe »



La preuve du respect de l'obligation de publicité

Avec sa demande de solde, le maître d'ouvrage fournira au service instructeur, une photo (sur support électronique), ou des documents supports de communication, attestant de la publicité européenne.

Autres exemples selon les types de projets

- 1) ***Mon projet concerne l'acquisition de matériel spécifique qui me permettra d'innover dans ma production et de développer de nouveaux marchés.***

Afin de communiquer sur l'aide apportée à sa réalisation par le Fonds européen de développement régional, je prévois de communiquer sur cette aide dans le journal de l'entreprise, sur le site Internet mais aussi une fois l'acquisition faite, de mettre sur chaque machine une plaque précisant l'aide européenne (selon les normes en vigueur), le nom du fonds et le montant obtenu pour la réalisation de cette acquisition, de plus le jour de l'inauguration des nouvelles machines, les aides obtenues, entre autres européennes, seront précisées.

- 2) ***Mon projet concerne le développement, vers un service haut de gamme d'un centre de loisir.***

Dans les locaux financés par ce projet, des plaques, conformes aux obligations communautaires, seront apposées, précisant le nom du fonds et le montant obtenu. Sur la plaquette de communication du centre un espace sera réservé afin de spécifier l'aide européenne et son contexte, ex : *dans le cadre de sa politique de développement régional, l'Union européenne nous a permis de moderniser nos infrastructures, de faciliter l'accueil des personnes handicapées et d'offrir de nouveaux services à nos visiteurs.* Je proposerai à l'accueil du centre, la plaquette grand public réalisée par la Préfecture de Franche-Comté informant sur les aides européennes en région.

- 3) ***Mon projet concerne des actions de formation, tant auprès des créateurs d'entreprise, des personnes en situation de recherche d'emploi, de personnes en insertion sociale.***

Afin d'informer nos bénéficiaires, nous continuerons de stipuler sur tous les documents qui leur seront remis le logo européen en précisant : « L'Europe investit dans votre avenir » (logo « L'Europe s'engage en Franche-Comté, cf. page 1, ci-dessus). De plus, durant la formation un module « *Union européenne et vous* » leur sera proposé. Il aura une durée variable en adéquation avec la durée totale de la formation. A l'accueil du centre, la plaquette grand public réalisée par la Préfecture de Franche-Comté informant sur les aides européennes en région. Je créerai sur mon site Internet un onglet Europe permettant des liens avec les principales structures européennes, nationales et locales informant sur l'Europe.

- 4) ***J'obtiens des subventions globales pour la réalisation de mes activités.***

Afin d'en informer de manière très concrète les bénéficiaires, je prévois de réaliser une action spécifique au sein de nos établissements le 9 mai, journée de l'Europe, et à cette occasion de distribuer à tous les participants la plaquette d'information générale sur les aides européennes en région réalisée par la Préfecture de région.

- 5) ***Une partie de la couverture haut-débit de mon territoire est co-financée par des fonds européens.***

Je m'engage lors de chaque raccordement, donnant lieu à des inaugurations officielles, principalement dans les zones d'activités, de préciser aux bénéficiaires l'aide apportée par l'Europe ainsi que dans tous nos documents de communication. Un article dans la presse locale et dans celle des collectivités bénéficiant de la couverture sera réalisé. Je préciserai sur mon site les aides européennes obtenues par projet concerné.

- 6) ***Grâce au financement complémentaire de l'Europe, nous avons pu acquérir un matériel performant dans le domaine de la scierie.***

Une information par voie de presse et une autre au cours de l'inauguration, permettront d'informer tant les habitants de la région que les acteurs économiques et publics concernés. De plus, sur tous les documents commerciaux tels notre site Internet et notre plaquette commerciale, nous respecterons la réglementation communautaire en apposant le logo européen et le nom du projet et du fonds ayant permis sa réalisation.

La Mission Europe de la Préfecture de Région Franche-Comté peut vous aider dans votre démarche : sgar-europe@franche-comte.pref.gouv.fr ou Tél. : 03-81-25-14-37

