



PO FEDER 2014-2020
Fiche action 1.05 « Renforcer l'état sanitaire et
créer un Hub de la recherche en santé et biotechnologies »

Cahier des charges de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI)

La Région Réunion, Autorité de Gestion pour le Programme Opérationnel (PO) FEDER 2014-2020, a décidé de lancer un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) au titre de la fiche action 1.05 « **Renforcer l'état sanitaire et créer un Hub de la recherche en santé et biotechnologies** ». Cet AMI vise, dans le contexte actuel d'urgence sanitaire, à financer des projets de recherche sur le Covid 19. **Les publics visés par cette action sont les établissements publics d'enseignement supérieur, GIP, GIS, collectivités territoriales, organismes de recherche publics, dont le siège ou une représentation est localisée à La Réunion.**

Le présent cahier des charges et ses annexes seront à télécharger sur le site de la Région Réunion (www.regionreunion.com) ou sur le site de l'Agence de Gestion des Initiatives Locales en matière Européennes (www.reunioneurope.org).

Les dossiers devront être transmis en version dématérialisée par mail aux adresses suivantes :

→ ld_guichet.rdti@cr-reunion.fr

→ accueil_feder@cr-reunion.fr

et en version papier, par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou, le cas échéant, et suivant l'évolution des circonstances, déposés à la Région Réunion à l'adresse suivante (voir point 6 « *Modalités de remise des dossiers* » du présent cahier des charges) :

Conseil Régional de La Réunion
Service Courrier
Avenue René Cassin - BP 67190
97801 SAINT DENIS CEDEX 9

Date de lancement de l'AMI : **19 mai 2020**

Date limite de dépôt des dossiers : **19 juin 2020-MINUIT** (cachet de la poste faisant foi). **4 semaines de délai de réponse**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que **seuls les dossiers transmis au plus tard à la date limite de dépôt de dossier seront examinés.**

Pour être complets les dossiers de demande de subvention doivent contenir l'ensemble des pièces figurant à l'annexe 4 « *Liste des pièces à transmettre* » du présent cahier des charges.

Pour les dossiers incomplets et éligibles à la fiche action 1.05, et considérant le contexte d'urgence, une demande de pièces complémentaires sera formulée par mail. Ces pièces complémentaires devront être transmises sous forme électronique, impérativement dans un délai maximum de **15 jours** à compter de la date d'émission du mail de demande de pièces.

Table des matières

Contexte	3
1. Objet	4
2. Critères d'éligibilité, critères de sélection et dépenses éligibles des opérations	4
2.1 Critères d'éligibilité.....	4
2.2 Critères de sélection des opérations dans le cadre de l'AMI.....	4
2.3 Dépenses éligibles.....	5
3. Financement	5
4. Présentation et recevabilité des demandes subvention	5
4.1 Présentation des demandes de subvention.....	5
4.2 Recevabilité des demandes de subvention.....	5
5. Procédure d'instruction des dossiers	6
6. Modalités de remise des dossiers	7
7. Renseignements	8
8. Annexes à l'Appel à Manifestation d'Intérêt	8
ANNEXE 1 : Fiche action 1.05.....	9
ANNEXE 2 : Présentation détaillée du projet.....	17
ANNEXE 3 : Dossier de demande de subvention type.....	18
ANNEXE 4 : Liste des pièces à transmettre.....	29
ANNEXE 5 : Attestation d'absence de conflit d'intérêt	30
ANNEXE 6 : Guide du bénéficiaire POE FEDER 2014-2020.....	31
ANNEXE 7 : Dispositions transversales d'éligibilité des dépenses.....	32
ANNEXE 8 : Procédure et critères de sélection des projets.....	33

Programme Opérationnel FEDER 2014-2020

Fiche action 1.05 « RENFORCER L'ÉTAT SANITAIRE ET CRÉER UN HUB DE LA RECHERCHE EN SANTÉ ET BIOTECHNOLOGIES »

Contexte :

En décembre 2019 une épidémie de pneumonies d'allure virale et d'étiologie inconnue a émergé dans la ville de Wuhan (province de Hubei, Chine). Le 9 janvier 2020, la découverte d'un nouveau coronavirus (d'abord appelé 2019-nCoV puis officiellement SARS-CoV2, différent des virus SARS-CoV, responsable de l'épidémie de SRAS en 2003 et MERS-CoV, responsable d'une épidémie évoluant depuis 2012 au Moyen-Orient) a été annoncée officiellement par les autorités sanitaires chinoises et l'Organisation mondiale de la santé (OMS). Ce nouveau virus est l'agent responsable de cette nouvelle maladie infectieuse respiratoire appelée COVID-19 (pour CoronaVirus Disease).

Le 10 mars 2020, tous les pays de l'Union européenne sont désormais touchés par le COVID-19.

Le 11 mars 2020, l'OMS annonce que le COVID-19 peut être qualifié de pandémie, la première déclenchée par un coronavirus.

Le 22 avril 2020, la situation épidémiologique, en perpétuelle évolution était la suivante : dans le monde, la pandémie de Covid-19 a tué 177 496 personnes, dont une majorité en Europe, bien que le continent nord américain, et notamment les EU avec 45 373 morts, soient en fâcheuse position d'inverser cette partition. En Europe, l'Italie est le pays le plus touché (24 648 morts) devant l'Espagne (21 282). Tous les continents sont désormais touchés et 2 565 059 cas ont été recensés.

En France, toutes les régions à échelles très inégales sont désormais concernées. La France enregistre 20 790 décès depuis le début de la pandémie et 117 324 cas confirmés.

Concernant l'île de La Réunion, les premiers cas d'infection sont des cas importés apparus dès le 11 mars 2020. Les premiers cas d'infections autochtones (chaîne de transmission locale de COVID-19) ont été recensés le 22 Mars 2020.

Le 22 avril, La Réunion comptabilisait **410 cas** confirmés pour 2 cas graves en réanimation ; bilan en perpétuelle évolution. Aucun décès n'est à ce jour à déplorer sur le département. Deux cas sévères sont actuellement pris en charge au CHU Félix Guyon.

Les chiffres constatés laissent augurer, notamment sur le plan hexagonal, de l'atteinte d'un palier ou plateau par l'épidémie indiquant qu'elle serait sous contrôle. Cette constatation a conduit le Président de la République à proposer un possible début de déconfinement pour le 11 mai.

Cependant, considérant les effets du déconfinement alliés au faible taux général de contamination excluant une immunité collective de la population, un rebond épidémique (2^{ème} vague) violent reste toujours à craindre avec de probables conséquences catastrophiques sur un système de santé déjà fortement éprouvé.

Ainsi, une meilleure connaissance du Covid19 et de ses mécanismes est fondamentale, à travers notamment le financement de programmes de recherche portés par les organismes de recherche, établissements publics d'enseignement supérieur et autres organismes de recherche publics de La Réunion.

1. Objet :

Cet AMI a pour objet de soutenir les organismes de recherche de La Réunion dans leurs investigations portant sur cette maladie infectieuse (amélioration du dépistage, approfondissement des connaissances sur le virus, recherche de vaccins...), afin de mieux appréhender et contrôler cette pandémie sur le moyen et long terme.

Ce sont avant tout les phases de recherches pré-cliniques et cliniques de ces actions qui seront accompagnées financièrement.

La fiche action 1.05 relève de :

- AP01 - Axe prioritaire : Investir dans les leviers de croissance ;
- OT01 - Objectif thématique : Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation ;
- PI01a - Priorité d'investissement : Améliorer les infrastructures de recherche et d'innovation (R&I) et les capacités à développer l'excellence en R&I, et en faisant la promotion des centres de compétence, en particulier dans les domaines présentant un intérêt européen ;
- OS.01 - Objectif spécifique : Augmenter l'activité de RDI en augmentant les capacités notamment humaines.

2. Critères d'éligibilité, critères de sélection et dépenses éligibles des opérations :

2.1 Critères d'éligibilité :

Les critères d'éligibilité sont décrits dans la fiche action 1.05 annexée au présent cahier des charges (cf annexe 1 « Fiche action 1.05 »).

Statut du demandeur : les bénéficiaires éligibles sont les établissements publics d'enseignement supérieur, GIP, GIS, collectivités territoriales, organismes de recherche publics, dont le siège ou une représentation est localisée à La Réunion.

Nature des projets et des dépenses présentées : projets de recherche sur le coronavirus COVID 19.

2.2 Critères de sélection des opérations dans le cadre de l'AMI :

Outre les critères de sélection de la FA 1.05 visée ci-dessus, les dossiers, en raison des conditions exceptionnelles d'urgence sanitaire, seront sélectionnés sur les bases suivantes (cf. § 5.3)

- 1) **Capacité financière et opérationnelle du porteur** ;
- 2) **Opportunité et enjeux du projet (identification du besoin ...)** ;
- 3) **Effizienz et résultat attendus du projet (pour le territoire notamment)** ;
- 4) **Opérationnalité du projet.**

2.3 Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles sont listées dans la fiche action 1.05 qui est annexée au présent cahier des charges (cf annexe 1 « Fiche action 1.05).

3. Financement :

Le financement des projets interviendra dans la limite des crédits disponibles sur la fiche action 1.05. Le cas échéant, une liste d'attente sera établie pour pallier les éventuels désistements ou en cas de crédits supplémentaires mobilisables.

Plan de financement :

- * **Taux de subvention au bénéficiaire : 100 %**
- * **Salaires bruts chargés plafonnés à 80 000 € par an et par salarié**
- * **Coûts d'étude (externalisée) plafonnés à 1000 € HT/jour/ personne**

Dépenses totales	Publics						Privés (%)
	FEDER	Région	État	Département (%)	EPCI (%)	Autre Public (%)	
	80 %	20,00 %					

Remarque :(*) Au moins une contrepartie nationale est obligatoire entre les co-financeurs Etat et Région.

4. Présentation et recevabilité des demandes de subvention :

4.1 Présentation des demandes de subvention

Le demandeur aura à produire :

- **un dossier de demande de subvention**

Le demandeur devra établir un dossier de demande de subvention d'après le modèle type en annexe 3 du cahier des charges et le compléter de manière exhaustive (remplir tous les champs, indiquer le détail des postes de dépenses, le plan de financement et présenter de manière détaillée le projet). Ce dossier de demande devra être accompagné de toutes les pièces obligatoires à transmettre dans le cadre d'un dépôt de dossier (cf. annexe 4 du cahier des charges « *Liste des pièces à transmettre* »).

4.2 Recevabilité des demandes de subvention

Pour que les demandes de subvention soient jugées recevables, les demandeurs devront au préalable :

- transmettre leur demande de subvention au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures, à savoir le 19 juin 2020 ;
- accepter par écrit (déclaration à joindre au dossier) les termes du présent cahier des charges, ainsi que ses annexes et s'engager à les respecter.

Pour être complets, les dossiers devront comporter toutes les pièces mentionnées au point 4 « **Présentation des demandes de subvention** » du présent cahier des charges. Lors de l'instruction des dossiers contenant l'ensemble des pièces, des compléments d'information pourront être demandés au candidat par le service

instructeur.

Pour les dossiers incomplets et éligibles à la fiche action 1.05, et considérant le contexte d'urgence, une demande de pièces complémentaires sera formulée par mail. Ces pièces complémentaires devront être transmises sous forme électronique, impérativement dans un délai maximum de **15 jours** à compter de la date d'émission du mail de demande de pièces.

5. Procédure d'instruction des dossiers :

Les dossiers seront instruits au fil de l'eau selon les étapes suivantes :

1) réception des dossiers par le service courrier ;

2) instruction par le Service Instructeur des dossiers, qui comprend :

– le contrôle du respect des critères obligatoires d'éligibilité et des critères de sélection des opérations (cf. point 2 « *Critères obligatoires d'éligibilité et critères de sélection des opérations* » du cahier des charges) ;

– la vérification de la complétude des dossiers au regard des délais prévus au présent cahier des charges.

Pour les dossiers éligibles à la fiche action 1.05 :

a) Si le dossier est complet : un accusé de réception de dossier complet sera adressé au demandeur. Pour les besoins de l'instruction, des compléments d'information pourront être demandés.

b) Si le dossier est incomplet et éligible à la fiche action 1.05 : considérant le contexte d'urgence, une demande de pièces complémentaires sera formulée par mail. Ces pièces complémentaires devront être transmises sous forme électronique, impérativement dans un délai maximum de **15 jours** à compter de la date d'émission du mail de demande de pièces.

Le SI établit un rapport d'instruction pour chaque demande.

3) Évaluation des projets : Les dossiers potentiellement éligibles à ce stade seront soumis pour analyse et évaluation sur la base des thèmes indiqués au § 2.2 à un « **Comité d'évaluation** ». Ce comité se réunira sur demande de l'Autorité de Gestion (AG) pour émettre un avis sur les projets et selon une procédure définie en annexe 8 au présent cahier des charges.

En cas d'impossibilité, en raison du contexte sanitaire, de se réunir physiquement dans les délais et à la date fixés, une procédure écrite pourra être mise en place pour solliciter l'avis des membres du comité.

Le comité établira un PV présentant pour chaque projet examiné un ordre de priorité assorti d'un avis motivé.

4) Validation des rapports d'instruction : Les résultats de cet AMI ainsi que les rapports d'instruction seront présentés pour avis en Commission sectorielle de la Région, ainsi qu'en Comité local de suivi et pour programmation en Commission permanente de la Région. Cette procédure pourra être soumise à modification en raison de l'évolution du contexte sanitaire.

5) Notification de la décision : Après programmation par la Commission Permanente, chaque porteur de projet sera informé par écrit de la décision de l'Autorité de Gestion.

Cette décision pourra faire l'objet d'un recours gracieux, devant le Président du Conseil Régional de La Réunion, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de La Réunion (27, rue Félix Guyon- CS 61107- 97404 Saint-Denis Cedex), dans un délai de 2 mois à compter de la notification du courrier de rejet. Cette procédure pourra être soumise à modification en raison de l'évolution du contexte sanitaire.

6) Conventionnement des projets : La convention *ad hoc* sera transmise pour signature en trois exemplaires au porteur de projet ; après retour à l'Autorité de gestion et signature elle lui sera notifiée. Cette procédure pourra être soumise à modification en raison de l'évolution du contexte sanitaire.

7) Projets inéligibles : Les porteurs seront informés par courrier motivé de l'inéligibilité du ou des projets transmis. Cette procédure pourra être soumise à modification en raison de l'évolution du contexte sanitaire.

6. Modalités de remise des dossiers :

6.1 Contenu de l'enveloppe à transmettre

L'enveloppe qui sera transmise à la Région pour le dépôt de dossier devra contenir l'ensemble des pièces mentionnées au point 4 « **Présentation des demandes de subvention** ».

Tout document apportant des compléments d'information pertinents sur le projet pourra, à la discrétion du candidat, être joint au dossier.

L'enveloppe contenant le projet devra présenter obligatoirement la mention suivante :

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET AU TITRE DE LA FICHE ACTION 1.05
« Renforcer l'état sanitaire et créer un Hub de la recherche en santé et biotechnologies »
DU PO FEDER 2014-2020
(Guichet Unique « Recherche, Développement technologique, Innovation »)**

6.2 Adresse pour le dépôt des dossiers

Les dossiers devront être transmis en version dématérialisée par mail aux adresses suivantes :

→ **ld_guichet.rdti@cr-reunion.fr**

→ **accueil_feder@cr-reunion.fr**

et envoyés par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou déposés à la Région Réunion à l'adresse suivante :

**Conseil Région de La Réunion
Service Courrier
Avenue René Cassin – BP 67190
97801 SAINT DENIS CEDEX 9**

De ces 2 modalités, la date du premier dossier reçu sera retenue.

6.3 Dates de remise des dossiers

La date de lancement de l'AMI est fixée à partir du :
19 mai 2020

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au :
19 juin 2020 - MINUIT (cachet de la poste faisant foi/date du mail d'envoi...).

6.4 Téléchargement du cahier des charges

Le présent cahier des charges et ses annexes sont disponibles en ligne sur les sites internet de :

- la Région Réunion : **www.regionreunion.com** ;
- l'Agence de Gestion des Initiatives Locales en matière Européennes : **www.reunioneurope.org**.

7. Renseignements :

Le demandeur pourra obtenir des renseignements sur le présent Appel à Manifestation d'Intérêt auprès :

- du Guichet Unique « Recherche, Développement technologique et Innovation » (GU RDTI) :
0262 48 71 46
ld_guichet.rdti@cr-reunion.fr

8. Annexes à l'Appel à Manifestation d'Intérêt :

Annexe 1 : Fiche action 1.05 « **Renforcer l'état sanitaire et créer un Hub de la recherche en santé et biotechnologies** » du Programme Opérationnel Européen FEDER 2014-2020 ;

Annexe 2 : Présentation détaillée du projet ;

Annexe 3 : Dossier de demande de subvention type ;

Annexe 4 : Liste des pièces à transmettre ;

Annexe 5 : Attestation d'absence de conflit d'intérêt (qui doit être signée par le représentant légal et par toutes les personnes chargées du suivi administratif et financier) ;

Annexe 6 : Guide du bénéficiaire POE FEDER 2014-2020 ;

Annexe 7 : Dispositions transversales d'éligibilité des dépenses ;

Annexe 8 : Procédure et critères de sélection des projets.

ANNEXE 1 : Fiche action 1.05

**Programmes Opérationnels Européens FEDER
2014-2020**

Axe	Axe 1 : Investir dans les leviers de croissance
Objectif thématique <i>(art. 9 Règ. général et Règ. FEDER)</i>	OT 1 : Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation
Objectif Spécifique	OS 1 : Augmenter l'activité de RDI en augmentant les capacités notamment humaines
Priorité d'investissement <i>(art. 5 Règ. FEDER)</i>	FED 1 A : Améliorer les infrastructures de recherche et d'innovation (R&I) et les capacités à développer l'excellence en R&I, et faire la promotion des centres de compétence, en particulier dans les domaines présentant un intérêt européen
Intitulé de l'action	1.05 Renforcer l'état sanitaire et créer un Hub de la recherche en santé et biotechnologies (v 18/7/2018)
Guichet unique	<i>Guichet Unique Recherche, Développement Technologique et Innovation</i>

I. POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Non

Oui, partiellement

Oui, en totalité

Référence : FEDER Convergence – Axe 2 : La compétitivité de l'économie : développer l'économie réunionnaise dans l'environnement international – Mesure 2-5 : Pôle de recherche et d'innovation en santé, biomédecine et biotechnologies.

Motivation de la poursuite :

Il s'agit avant tout de poursuivre la dynamique enclenchée, d'exploiter et de valoriser les investissements consentis en infrastructures et programmes de recherche sur les précédents programmes européens (CYROI, CRVOI, GRII, GEICO, soutien des start-up en santé).

II. OBJECTIFS ET RÉSULTATS**Descriptif de l'objectif de l'action**

Grâce à la modernisation des équipements et du système de soin, La Réunion a connu en un demi-siècle une révolution qui la place en tête des régions de la zone. En raison de la jeunesse de la population, le taux de mortalité est désormais inférieur à celui de la métropole. Cette transition repose sur le bouleversement épidémiologique : les maladies infectieuses qui causaient près de 47% des décès au début des années 50 n'en provoquent plus que 2,1% en 2005. Comme en métropole, les maladies de l'appareil circulatoire et les tumeurs dominent (respectivement 30,3% et 20,6% des décès).

Aujourd'hui, le système de santé réunionnais doit également s'inscrire dans une logique « globale » pour répondre aux enjeux locaux et mondiaux. Les domaines de spécialisation du CHU sont ici exemplaires :

- Gérer et traiter les risques sanitaires induits par les spécificités locales accélérées par les bouleversements de la départementalisation – maladies métaboliques, diabète, obésité, insuffisance rénale, hypertension, natalité ;

- Surveiller et remédier aux risques tropicaux en circulation dans la zone océan Indien notamment en matière de maladies infectieuses, grâce au renforcement de partenariats éducatifs, techniques et scientifiques (projet ARS OI).

L'objectif de cette action est de :

- Accompagner la montée en puissance du champ de la recherche en santé et biotechnologies, dans la poursuite de la création du CHU et de nouvelles Unités Mixtes de Recherche ;
- Développer le Hub de la recherche en santé et biotechnologie du sud-ouest de l'océan Indien et renforcer ainsi l'état sanitaire des populations ;
- A terme, et indirectement, augmenter le nombre de start-up en santé et renforcer les start-up existantes, s'appuyant sur les résultats de la recherche.

Contribution à l'objectif spécifique

La réalisation de ces nouveaux programmes dans le champ de la RDI en santé et biotechnologies permettra d'augmenter le volume d'interactions et de transfert entre le monde économique et le monde de la recherche dans les priorités affirmées régionalement (maladies chroniques, maladies infectieuses, périnatalité, simulation en santé, biotechnologies).

Cette dynamique conduira à démultiplier le nombre de projets grâce à des effets d'entraînements vertueux répondant aux attentes du monde de la recherche, du monde économique et du territoire.

L'augmentation du nombre de start-up en santé et le renforcement des start-up existantes appuyées par les chercheurs du CHU, du CRVOI et de la plate-forme CYROI contribueront à créer de l'emploi de haut niveau scientifique et technologique et permettra de rendre visible internationalement un Hub de la santé dans l'océan Indien.

Résultats escomptés

La mesure contribuera ainsi à accroître le potentiel et l'excellence de la recherche publique en santé et biotechnologies sur le territoire réunionnais (augmentation du nombre de chercheurs), améliorant ainsi sa compétitivité et sa capacité de réponse aux appels compétitifs européens et nationaux.

Elle concourra également à développer les retombées économiques à La Réunion (valorisation, brevets, publications...), en favorisant le rapprochement des laboratoires et des organismes publics de recherche avec le monde économique et le transfert des résultats.

III. PRÉSENTATION DE L'ACTION

Cette action contribuera à renforcer la recherche dans les secteurs de la santé et des biotechnologies.

Descriptif technique

Il s'agira d'accompagner les organismes de recherche dans leurs actions portant sur les priorités affirmées régionalement telles que les maladies chroniques, les maladies infectieuses, la périnatalité. Ce sont avant tout les phases pré-cliniques et cliniques de ces actions, qui seront accompagnées financièrement.

Afin de stimuler les projets dans ce domaine, des Appels à Manifestation d'Intérêt seront lancés par la collectivité régionale.

Sélection des opérations

- Rappel des principes de sélection du programme :
 - Contribution du projet aux objectifs UE 2020 ;
 - Contribution du projet à la stratégie du PO ;
 - Cohérence avec la stratégie de spécialisation intelligente S3 ;
 - Contribution du projet au développement d'un réseau partenarial de recherche aux niveaux local, régional et international.
- Statut du demandeur :
Établissements publics d'enseignement supérieur, GIP, GIS, collectivités territoriales, organismes de recherche publics, dont le siège ou une représentation est localisée à La Réunion.
- Critères de sélection des opérations :
Projets de recherche dans les secteurs prioritaires de la santé : maladies chroniques, maladies infectieuses, périnatalité, simulation en santé, biotechnologies (phases précliniques et/ou cliniques) ;
Projets répondant aux critères de sélection identifiés dans les Appels à Manifestation d'Intérêt lancés par la collectivité régionale ;
Les projets collaboratifs (associant organismes de recherche, associations, entreprises...) seront encouragés ;
Projets ayant un impact fort pour la population réunionnaise ;
- Rappel des prescriptions environnementales spécifiques :
Neutre

Quantification des objectifs (indicateurs)

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeurs			Indicateur de performance
		Référence	Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
Nombre de brevets déposés	Brevet				<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non

*Les valeurs cibles et intermédiaires indiquées concernent l'objectif spécifique dans son ensemble. Cette fiche action y contribue.

Nature des dépenses retenues/non retenues spécifiques à l'action ¹

Outre les dépenses retenues et non retenues listées dans l'annexe Dispositions transversales d'éligibilité des dépenses «Programme d'Actions», du guide des droits et obligations du porteur de projet, des dépenses spécifiques à la Fiche Action sont mentionnées ci-dessous.

Dépenses retenues spécifiquement :

Les dépenses directes, c'est-à-dire les dépenses directement et exclusivement liées à l'opération :

- Les vacations pour les stagiaires sous forme de gratifications (étudiant M2) ;
- Les consommables de recherche à visée scientifique, y compris les frais de transit ;
- Les frais de valorisation de la recherche (publication, impression, duplication, formatage des données pour leur intégration sur des plateformes de type open data...) auprès de la communauté scientifique ;

¹ Au-delà des critères d'éligibilité du Règlement général (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et du Décret d'éligibilité interfonds XXX

- Les coûts d'utilisation des équipements scientifiques (sur redevance d'utilisation des plate-formes) ou coûts d'utilisation des équipements non amortis sur la base de leur valeur d'amortissement au *prorata temporis* de leur utilisation sur l'opération.

Les dépenses indirectes sont éligibles sous réserve des 2 conditions suivantes :

- elles sont liées à l'opération et,
- elles sont affectées au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clé(s) physique(s) de répartition en lien avec l'activité du bénéficiaire liée à l'opération cofinancée parmi l'ensemble de ses activités. La clé de répartition doit être validée par le service en charge de l'instruction et figure dans l'acte attributif de l'aide.

➤ Dépenses non retenues spécifiquement :

- les dépenses de personnel imputées sur le budget de la fonction publique de l'Etat, des collectivités territoriales (fonctionnaires).

Aucune dépense inférieure à un seuil de 500€ ne sera prise en compte.

IV. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Critères de recevabilité

Les projets devront répondre aux exigences du cahier des charges de l'AMI.

- Concentration géographique de l'intervention (toute l'île, zone des Hauts, zone urbaine, autres) :
La Réunion
- Pièces constitutives du dossier :

Le cahier des charges de l'appel à manifestation d'intérêt précisera les conditions et les pièces nécessaires à la recevabilité et à l'analyse des projets. Il s'agira notamment du:

- Dossier de demande type (présentation du projet, indicateurs de résultats, tableau détaillé des dépenses, échéancier de réalisation...);
- Plan de financement prévisionnel;
- Bilan financier définitif (ou à défaut provisoire) du programme subventionné précédemment;
- Compte rendu d'activités global;
- délibération autorisant le demandeur à solliciter la subvention;
- fiches de poste ou lettres de mission pour les personnels financés par le projet;
- devis
- ...

Critères d'analyse de la demande

De manière générique, les critères d'analyse porteront sur les éléments suivants pour chacune des propositions reçues :

- **Excellence de la Recherche** : objectifs, problématique, concept et méthodologie, approche pluridisciplinaire, accompagnement aux soutenances de thèse sur les cinq dernières années et habilitation à diriger des recherches (HDR), évaluations des projets antérieurement menés ou ayant été évalués positivement par les instances communautaires mais pour lesquels il n'y a pas eu assez de budget pour leur permettre d'être financés par Horizon 2020.
- **Impact** : Intérêt et résultats attendus au regard des priorités de la S3 en vue de l'inscription de La Réunion dans une politique économique créatrice de facteur de succès et de compétitivité durable, impacts sur le territoire, communication, participation d'entreprises, dépôt de brevets, mise à

disposition des données selon le principe de l' « Open access » avec, par exemple, publications sur la plate-forme HAL (Hyper Articles en Ligne), impact sur la montée en compétence des équipes et perspectives de dépôt de projet compétitif (ANR ou Horizon 2020 : identification des appels à projets correspondants, des points faibles pour y répondre et en quoi le projet actuel permettra de mieux positionner La Réunion).

- **Mise en œuvre** : Pertinence et cohérence de la méthodologie présentée, du phasage, des livrables attendus, cohérence des moyens financiers présentés avec les objectifs du projet, partenariats mis en place à l'occasion du projet (avec d'autres laboratoires, ...), renforcement du dialogue science-société afin que les priorités de recherche soient co-identifiées et co-construites en intégrant les connaissances et les besoins des utilisateurs de la recherche. Les projets sont ainsi incités à intégrer dans leur partenariat des décideurs ou acteurs de la société civile, du secteur public ou privé.

Dans le cas des projets dont les phases antérieures auront bénéficié de subvention, des bilans techniques et financiers des phases antérieures devront être réalisés.

V. OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DU DEMANDEUR (« ex-ante », afférentes au dossier de demande)

Mise en place d'un dispositif de suivi du temps / homme par action
 Capacité à justifier d'une ventilation analytique des dépenses pour le projet
 Régularité au regard des obligations sociales et fiscales
 Respect des procédures pour les organismes soumis au code des marchés publics
 Obligations de publicité de l'intervention de l'UE

VI. MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Cas 1 : Pour les projets économiques

Régime d'aide :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, base juridique : <i>Régime cadre exempté de notification N° SA.40391 relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI)</i>		
Préfinancement par le cofinancier public :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Existence de recettes (<i>art 61 Reg. Général</i>) :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non

Taux de subvention au bénéficiaire : variable en fonction de la taille de l'entreprise et de la phase et du type de projet ainsi que la collaboration éventuelle

Il varie comme suit:

Etude de faisabilité	Petite entreprise	Entreprise de taille moyenne	Grande entreprise
	70 %	60 %	50 %

Recherche Industrielle (RI) et Développement expérimental (DE)

	Petite entreprise		Entreprise de taille moyenne		Grande entreprise	
	RI	DE	RI	DE	RI	DE
Aide à la Recherche & Développement	70 %	45 %	60 %	35 %	50 %	25 %
Dans le cadre d'une collaboration effective ² et/ou d'une large diffusion des résultats du projet ³	RI	DE	RI	DE	RI	DE
	80 %	60 %	75 %	50 %	65 %	40 %

Cas 2 : Pour les projets non économiques

Régime d'aide	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> X Non
---------------	--

Taux de subvention au bénéficiaire : 100 %

- Plafond éventuel des subventions publiques : précisé dans les AMI
Salaires bruts chargés plafonnés à **80 000 € par an** et par salarié
Coûts d'étude (externalisée) plafonnés à **1000 € HT/jour/ personne**

- Plan de financement de l'action :

Dépenses totales	Publics						Privés (%)
	FEDER	Région	État (%)	Département (%)	EPCI (%)	Autre Public (%)	
	80 %	20 %					

9. INFORMATIONS PRATIQUES

- Lieu de dépôt des dossiers :
Pôle d'Appui FEDER - Hôtel de Région Pierre Lagourgue
Avenue René Cassin - BP 67190
97801 Saint-Denis Cedex 9

²une collaboration effective existe :

- entre des entreprises parmi lesquelles figure au moins une PME, ou est menée dans au moins deux Etats membres, ou dans un Etat membre et une partie contractante à l'accord EEE, et aucune entreprise unique ne supporte seule plus de 70 % des coûts admissibles ; ou
- entre une entreprise et un ou plusieurs organismes de recherche et de diffusion des connaissances, et ce ou ces derniers supportent au moins 10 % des coûts admissibles et ont le droit de publier les résultats de leurs propres recherches.

³les résultats du projet peuvent être largement diffusés au moyen de conférences, de publications, de dépôts en libre accès ou de logiciels gratuits ou libres.

- Où se renseigner ?

Guichet d'accueil FEDER

Hôtel de Région Pierre Lagourgue – Avenue René Cassin – BP 67190
97801 Saint-Denis Cedex 9
Tél : 0262.48.70.87
Courriel : accueil_feder@cr-reunion.fr
www.regionreunion.com

Guichet Unique « Recherche, Développement Technologique et Innovation »

Hôtel de Région Pierre Lagourgue – Avenue René Cassin – BP 67190
97801 Saint-Denis Cedex 9
Tél : 0262.48.71.46
Courriel : ld_guichet.rdti@cr-reunion.fr

- Service instructeur :

Guichet Unique « Recherche, Développement Technologique et Innovation »

VII. RATTACHEMENT AUX PRINCIPES HORIZONTAUX ET OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

- Respect du principe du développement durable
Neutre
- Poursuite de l'objectif de l'égalité entre hommes et femmes et de la non discrimination
Neutre
- Respect de l'accessibilité
Neutre
- Effet sur le changement démographique
Neutre

ANNEXE DE LA FICHE ACTION 1.05

Objet : application du plafond de 80 K€ au salaire retenu

La fiche action prévoit que les frais de personnel – salaire brut chargé – sont pris en compte dans la limite d'un plafond de 80 000 € par an.

La méthode de calcul pour vérifier le respect du plafond consiste à vérifier si le coût du personnel ramené sur une année est inférieur à 80 K€. Ce calcul doit être vérifié pour chaque année du projet.

Soit :

- salaire annuel brut chargé présenté en € (**sab**)
- taux d'affectation du salaire sur le projet en % (**ta**)
- durée totale du projet en mois par année (**dt**)
- coût salaire retenu sur une année en € (**cma**)

On définit le coût salarial moyen annuel par : $\text{cms} = ((\text{sab} * \text{ta}) / \text{dt}) * 12 \text{ mois}$

Alors :

- si $\text{cms} > 80 \text{ K€} \Rightarrow \text{cms} = 80 \text{ K€}$ (application plafond)
- si $\text{cms} < 80 \text{ K€} \Rightarrow \text{cms} = \text{cms calculé}$ (pas de plafond)

ANNEXE 2 : Présentation détaillée du projet

Identité du demandeur :

INTITULÉ DU PROJET	
Programme	: Programme Opérationnel Européen FEDER 2014 - 2020
Thématique identifiée	
Fiche action concernée	N ° : 1.05 Intitulé : <i>Renforcer l'état sanitaire et créer un Hub de recherche en santé et biotechnologies</i>
Coût total du projet HT	:
Montant de subvention sollicité	:

- 1) **Valeur ajoutée du projet de recherche par rapport à l'état de l'art :**

- 2) **Objectifs et résultats attendus :**

- 3) **Mise en œuvre scientifique et moyens mobilisés : les moyens humains et matériels, les partenaires, le process de recherche, ...**

- 4) **Plan de financement du projet :**

- 5) **Calendrier prévisionnel de réalisation du projet :**

- 6) **Les livrables :**

- 7) **Atteinte des indicateurs de la fiche action (le cas échéant) :**

- 8) **Exemples de projet(s) similaires déjà mené(s) à bien par le bénéficiaire :**

ANNEXE 3 : Dossier de demande de subvention type

Préambule : dans l'anticipation de la dématérialisation, c'est à dire dans l'hypothèse d'une saisie et d'un dépôt en ligne, il y a une nécessité de passer d'un contenu minimal (comme sur 2007-2013) à un formulaire de demande commun.

Courrier de demande du porteur de projet

Identité du demandeur :

Adresse :

SIRET :

N° d'identification / tiers :

(si vous êtes déjà identifié par la Région Réunion)

Je, soussigné en qualité de représentant légal de, ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention au titre du Programme Opérationnel Européen FEDER Réunion 2014-2020 d'un montant de€ et au titre de la CPN État ou Région d'un montant de€ pour la réalisation du projet écrit en annexe et intitulé :

Date :

Cachet :

Nom, qualité et signature du
représentant légal :

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION FEDER (PROGRAMME D' ACTIONS)

À remplir par l'administration

Numéro SYNERGIE	
-----------------	--

INTITULÉ DU PROJET	
Programme	: INTERREG OI / POE FEDER <i>[préciser lequel]</i>
Action identifiée	N° :
	Intitulé :
Référence appel à projet	: (le cas échéant) N° d'ordre :
Montant de subvention sollicité	:

PORTEUR DE PROJET	
Nom ou Raison sociale :	
Forme juridique : [du porteur de projet]	
<input type="checkbox"/> Entreprise (à préciser)	<input type="checkbox"/> EURL <input type="checkbox"/> SARL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> EI
	<input type="checkbox"/> Autre :
<input type="checkbox"/> Association	
<input type="checkbox"/> Personne physique	
<input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :	
Activité, objet social : [+ capital social]	
N° SIRET :	
Code NAF :	
N° TVA intracommunautaire (le cas échéant) :	
Régime TVA :	
<input type="checkbox"/> Assujetti	<input type="checkbox"/> Non assujetti <input type="checkbox"/> Partiellement assujetti au taux de :
SIEG (Service d'intérêt économique général) :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics :	<input type="checkbox"/> Assujetti <input type="checkbox"/> Non assujetti
Adresse (siège) :	
Ville :	Code postal :
Adresse (projet, si différent siège) :	
Ville :	Code postal :
Représentant légal :	Représentant à contacter pour le projet <i>(s'il diffère du représentant légal)</i>
Identité :	Identité :
Fonction :	Fonction :
Tél. :	Tél. :
Mél* :	Mél :

* : il est nécessaire de bien indiquer ici le mél du Responsable juridique de l'établissement, car en cas de procédure dématérialisée avec le service instructeur, il détiendra le compte maître et aura seul la capacité de créer des habilitations de comptes secondaires. Ce mél doit également être conforme à celui déclaré précédemment pour des projets antérieurs (en cas de questionnaire, il vous est

possible de consulter le service instructeur).

À COMPLÉTER UNIQUEMENT POUR LES ENTREPRISES (au sens communautaire⁴)			
L'entreprise appartient-elle à un groupe : [au sens de l'annexe 1, article 3 du règlement UE n°651/2014]	OUI	NON	
Si oui, lequel :			
L'entreprise est-elle une PME ? [au sens de l'annexe 1, article 2 du règlement UE n°651/2014]	OUI	NON	
L'entreprise est-elle une grande entreprise ? [si oui, une note spécifique est requise pour répondre à la disposition de l'article 6.3 du règlement UE n°651/2014, voir annexe ci-après]	OUI	NON	
Effectif du groupe (ETP) :	Effectif salarié (ETP) du porteur de projet :		
Éléments comptables de l'entreprise (en K€) (sauf pour les entreprises ayant moins deux ans d'existence ou en cours de création)			
	N -3	N -2	N -1
Chiffres d'Affaires H.T.			
Valeur Ajoutée			
Excédent Brut d'Exploitation			
Résultat Net			
Capacité d'Autofinancement			
Capitaux propres			
Total bilan			
DLMT (dettes à long et moyen terme)			
Fonds de Roulement Net Global			
Besoin en fonds de roulement d'exploitation			
Investissements (matériels, ...)			

⁴Est considéré comme entreprise toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités à titre individuel ou familiale, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent régulièrement une activité économique. (annexe 1, article 1 du règlement UE n°651/2014)

À REMPLIR UNIQUEMENT SI LE PROJET RELÈVE DU SECTEUR CONCURRENTIEL <i>(En cas d'action collective, compléter en global le tableau ci-dessous et joindre en annexe le même tableau pour chaque participant)</i>							
Liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, État, Union Européenne ... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations, fiscales, ...) obtenues durant les 3 dernières années avec origines, objet, montant (ou état néant) (cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis et du respect du plafond d'intensité de l'aide).							
	Origine de l'aide	Forme de l'aide	Intitulé opération	Montant de l'aide par année (€)			Total
				N	N-1	N-2	
Aide(s) obtenue(s) durant les 3 dernières années							
Aide(s) sollicitée(s) pour le présent projet							
Autre(s) aide(s) sollicitée(s) pour un autre projet							
TOTAL							

DESCRIPTION DU PROJET							
S'agit-il d'une action collective ?			<table border="1"> <tr> <td>OUI</td> <td></td> <td>NON</td> <td></td> </tr> </table>	OUI		NON	
OUI		NON					
Si oui, préciser les entités participantes :							
Nom	N° SIRET	N° TVA intracommunautaire (le cas échéant)	Fonction dans le projet				
Présentation du demandeur (activité, clientèle, stratégie de développement, situation financière...) :							
Description du projet :							
Objectif(s) poursuivi(s) :							
Résultats escomptés (cible visée ...) :							
Présentation détaillée des actions :							
Action 1 : - objectifs - contenu - durée - 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 - localisation (si pertinent) - livrable(s) attendu(s) (réalisations escomptées à la fin de l'opération) :							
Action 2 : ...							
Lieu de réalisation (description) :							
Calendrier prévisionnel :							
Commencement d'exécution prévisionnel		Fin d'exécution prévisionnelle [incluant une anticipation sur le dernier paiement effectué si programme non calé sur l'exercice comptable]					
Phasage : [à renseigner pour les opérations > à 24 mois]							
En cas de projet INTERREG, compléter également ci-dessous :							
Lien international : le cas échéant, 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.							
Participation des partenaires au projet : un schéma de mise en œuvre du projet identifiant les relations entre partenaires pourra être joint le cas échéant							
Partenaire	État / Territoire	Description des modalités d'intervention dans le déroulement de l'opération					

EXPLICITER LES MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR MENER À BIEN VOTRE PROJET

- Moyens humains
- Moyens administratifs pour le suivi du projet (si pertinent) :
- Moyens matériels et immatériels nécessaires pour mener à bien le projet :[le cas échéant, préciser vos moyens logiciels permettant le suivi du temps de travail des personnes affectées à l'opération]
- ...

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES COÛTS DE PERSONNEL

Personnel / Fonction	Mission	Unité d'œuvre (ex : jour/homme, ..)	Action 1			Action 2			...	Total
			Quotité ⁵	Coût global	Coût affecté à l'action	Quotité ³	Coût global	Coût affecté à l'action		
X										
Y										
...										
Total										

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ÉQUIPEMENTS UTILISÉS

Avez-vous prévu d'inclure dans la demande de financement le coût d'équipement utilisés sur le projet (prorata temporis) (hors équipement subventionnés) ? : (si oui, lister ces équipements)

N° d'ordre	Équipement	Localisation	Calendrier prévisionnel d'utilisation sur l'opération		Coef. d'utilisation sur l'opération	Valeur comptable du bien	Montant prévisionnel imputé à l'opération
			Début	Fin			
TOTAL							

⁵Définir le temps directement affecté à l'action selon l'unité d'œuvre proposée, avec les données prévisionnelles au numérateur et au dénominateur.

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ÉLIGIBLES DU PROJET					
Poste de dépenses	Action 1 Coût hors TVA	Action 2 Coût hors TVA	Action ... Coût hors TVA	Total hors TVA	Clé de répartition utilisée (o/n) ⁶
Poste A					
Poste B					
...					
Total					
TVA					
Total TTC					

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIONS ET DE LEURS COÛTS	
Action	Coût prévisionnel hors TVA
Action 1	
Action 2	
...	
Total	
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) (cas des associations non assujetties à la TVA éventuellement)	OUI		NON	
Si oui, préciser :				

Des recettes nettes ⁷ sont-elles générées au cours de la mise en œuvre de votre projet ?	OUI		NON	
---	-----	--	-----	--

⁶Si oui, définir la/les clés de répartition utilisées, en nature, et les données prévisionnelles au numérateur et dénominateur (voir document annexe à remettre selon liste dossier complet) [hors cas particulier éventuel énoncé dans la fiche action]

⁷ Pas applicable pour les entreprises entrant dans le cadre des AFR (sous réserve du respect des dispositions spécifiques contenues dans le régime d'aide en matière de déduction des recettes)

Recettes nettes : des entrées de trésorerie provenant directement des utilisateurs pour les biens ou services fournis par l'opération, telles que les redevances directement supportées par les utilisateurs pour l'utilisation de l'infrastructure, la vente ou la location de terrains ou de bâtiments, ou les paiements effectués en contrepartie de services, déduction faite des frais d'exploitation et des coûts de remplacement du matériel à faible durée de vie qui sont supportés au cours de la période correspondante. (article 61 du règlement UE n°1303/2013)

Si oui, préciser en annexe les estimations réalisé

PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES HORIZONTALS DE L'UNION EUROPÉENNE

[Indiquer ci-dessous si l'opération prend en compte ces principes horizontaux de l'Union européenne, ces priorités de manière directe, indirecte, ou ne les prend pas en compte (« sans objet ») et expliquer de quelle manière ils sont couverts.]

- développement durable :

- égalité hommes – femmes :

- égalité des chances et non discrimination :

Autres règles :

- lister les procédures/réglementations auxquelles votre projet est soumis ainsi que leurs conformités à ce stade (ex : autorisation réglementaire, ...) :

- ...

- avez-vous prévu de solliciter d'autres aides de l'Union Européenne sur le projet global (hors dépenses présentées) ?

OUI

NON

SO

Si oui, préciser :

- l'activité a-t-elle fait partie d'une opération ayant fait l'objet d'une procédure de recouvrement, ou qui aurait dû faire l'objet d'une procédure de recouvrement, à la suite de la délocalisation d'une activité de production en dehors de la zone couverte par le programme ?

OUI

NON

SO

Si oui, préciser :

- disposez-vous d'un système comptable distinct ou d'une codification comptable adéquate qui permettra de vérifier la bonne affectation des dépenses liées à votre projet ?

OUI

NON

SO

Si oui, préciser :

INDICATEURS D'ÉVALUATION

Se référer à la fiche action. Le porteur de projet peut également proposer un ou plusieurs indicateurs supplémentaires spécifiques pertinents sur le projet.

Indicateurs	Type	Unité de mesure	Valeur prévisionnelle	Commentaire

ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET

Je, soussigné en qualité de signataire et représentant légal de (ou signataire avec délégation du représentant légal) ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne (FEDER) pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité et décrit ci-dessus.

J'atteste sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier (et des documents annexés) ;
- ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles indiquées dans le présent dossier ;
- ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'État⁸ ;
- avoir la capacité administrative et financière suffisante pour réaliser et suivre l'opération dans les délais prévus ;
- ne pas avoir commencé les travaux liés à mon projet ou contracter un quelconque engagement rendant la réalisation de mon projet irréversible avant le dépôt de ma demande (*dans le cas où ma demande relève d'un régime d'aide*) ;
- qu'à ce stade, aucun élément d'information ne me permet de considérer qu'il existe un risque potentiel de conflit d'intérêts entre les différentes parties prenant part à la mise en œuvre de ce projet ;
- en cas de validation de mon opération, mettre en œuvre les actions de publicité conformément à l'annexe ci-après ;
- avoir pris connaissance du guide des droits et obligations du bénéficiaire, et en respecter les dispositions.

Fait à....., le

Cachet et signature du porteur de projet avec nom et fonction :

⁸Voir définition infra.

MESURES À METTRE EN ŒUVRE EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ SUR L'INTERVENTION COMMUNAUTAIRE ET RÉGIONALE

(Renseigner le tableau ci-dessous en cochant les actions qui seront mises en œuvre si votre opération est validée)

Dans le cadre de la réalisation de mon opération, je m'engage à respecter et mettre en œuvre les obligations communautaires suivantes :				
Catégorie	Actions à mener	Oui	Non	SO
Pour toutes les opérations	- Apposez l' emblème de l'Union européenne et du cofinancier local sur tout document ou support de communication relatif à votre projet (brochures, dépliants, lettre d'information, affiches...) et la mention de l'Union européenne.			
	- Inscrivez la mention suivante : « [description de l'action] est cofinancée par l'Union européenne »			
	- Diffusez auprès de vos collaborateurs, acteurs impliqués dans le projet, ..., partenaires financiers, industriels et commerciaux l'information sur le cofinancement de votre projet par l'Union européenne et le cofinancier local.			
	- Indiquez sur votre éventuel site web une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau de soutien, de sa finalité et de ses résultats mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union et le cofinancier local [règlement 1303/2013]			
	- Signalez la participation de l'Union européenne dans vos relations avec la presse.			
Si votre opération est < à 500 000 € d'aide publique	Pendant la mise en œuvre : - Apposez une affiche présentant des informations sur le projet (dimension minimale : A3), dont le soutien financier octroyé par l'Union et le cofinancier local, en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment.			
Si votre opération est > à 500 000 € d'aide publique	Pendant la mise en œuvre de l'opération :			
	- apposez en un lieu aisément visible du public, un panneau d'affichage temporaire de dimensions importantes pour toute opération de financement d'infrastructures ou de constructions			
	- Le nom de l'opération, l'objectif principal de l'opération, l'emblème de l'Union et la mention de l'Union et du FEDER devant figurer sur le panneau d'affichage temporaire occupent au moins 25 % de la surface du panneau.			
	- L'emblème du cofinancier local devra être indiqué sur la partie restante du panneau et ne pas dépasser la taille de l'emblème de l'Union.			
	Au plus tard 3 mois après l'achèvement :			
	- Apposez une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes, en un lieu aisément visible du public.			
	- Le nom de l'opération et l'objectif principal de l'activité soutenue par l'opération, l'emblème de l'Union et la mention de l'Union et du FEDER devant figurer sur la plaque ou le panneau d'affichage permanents occupent au moins 25 % de la surface de la plaque ou du panneau d'affichage.			
- L'emblème du cofinancier local devra être indiqué sur la partie restante du panneau et ne pas dépasser la taille de l'emblème de l'Union.				

	<p>- Positionnez la signalétique extérieure permanente à l'emplacement le plus visible par le public.</p> <p>Si la nature du projet ne permet pas de positionner une plaque ou un panneau explicatif permanent sur un objet physique, des mesures appropriées pourront être prises en accord avec l'Autorité de Gestion/SI afin de faire connaître les contributions de l'Europe et du cofinanceur local.</p>			
<p>Si votre opération est > à 1 000 000€ d'aide publique</p>	<p>Invitez les parlementaires européens de votre circonscription et les représentants de l'Autorité de gestion à toute manifestation publique autour de votre projet (pose de la première pierre, inauguration) et prévoyez-leur un temps de parole.</p>			
<p>Si votre opération est > à 10 000 000€ d'aide publique</p>	<p>Réalisez une communication complémentaire spécifique sur l'apport de l'Union européenne (au lancement ou à l'inauguration de votre projet, lors de la Journée de l'Europe, le 9 mai, ou à l'occasion de grands rendez-vous européens).</p>			
<p>Autre(s) action(s) de communication programmée(s) par le porteur de projet :</p>				
<p>Date :</p> <p>Signature :</p>				

ANNEXE 4 : Liste des pièces à transmettre**Liste des pièces pour le dépôt du dossier de demande**

Pièce	Transmise			
	OUI	NON	SO	Date
Courrier de demande daté et signé				
Formulaire de demande daté et signé				
Bilan technique avec indicateurs de réalisation et compte-rendu d'exécution financier définitif ou à défaut provisoire du programme ou des actions subventionnées précédemment				
<u>En cas de première demande ou de modification</u> , n° SIRET, copie de la publication au JO ou récépissé du Préfet et statuts pour les associations et <i>liste des membres du CA</i> . 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 €. <u>Dans le cas contraire</u> , cf engagements du porteur de projet dans le formulaire de demande				
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 et son plan de financement. NB : considérant le contexte de crise sanitaire et le caractère d'urgence qu'il induit, cette pièce pourra exceptionnellement être remplacée par une décision de l'ordonnateur dans laquelle il s'engage notamment à faire valider à posteriori le projet par l'organe délibérant.				
Relevé d'identité bancaire				
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 les GIP				
En cas de charges indirectes (coûts réels), notice sur le système de comptabilité analytique explicitant les clés de répartition utilisées (définition des clés, estimation prévisionnelle des numérateurs et dénominateurs) et la manière dont sont affectées les charges indirectes au projet				
Pour <u>chacune</u> des dépenses de prestations externes et les acquisitions de matériels amortissables, un devis et des devis comparatifs datés avec indication de l'organisme qui les a établis, les pièces de marché dans le cas d'un marché public ou toutes autres pièces justificatives adéquates permettant de justifier du coût raisonnable				
La procédure ou guide d'achat validé en interne, notamment si le demandeur est soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics : une note précisant les procédures mises en place				
Pour chaque personnel affecté à l'action, les fiches de poste, contrats de travail, détail du calcul des salaires (fiche de simulation, grille indiciaire,...)				
Accord de consortium / convention de partenariat (à défaut, le projet) ou tout document précisant les partenariats mis en place à l'occasion du projet dans le cadre du partage de la propriété intellectuelle.				
<i>Autre(s) : à préciser par le porteur de projet le cas échéant</i>				

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.

ANNEXE 5 : Attestation d'absence de conflit d'intérêts

(qui doit être signée par le représentant légal et par toutes les personnes
chargées du suivi administratif et financier)

N° SYNERGIE	(à compléter par le Guichet)
Action du POE FEDER	
Demandeur	
Intitulé projet	

Je, soussigné (e) : [à remplir par le représentant légal du demandeur (ou signataire avec délégation de signature et par toutes les personnes chargées du suivi administratif et financier]

Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Déclare avoir pris connaissance :

- de l'article 57 du RÈGLEMENT (UE, EURATOM) N° 966/2012 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 25 octobre 2012 qui dispose que : « 1. Les acteurs financiers et les autres personnes participant à l'exécution et à la gestion du budget, y compris aux actes préparatoires à celui-ci, ainsi qu'à l'audit ou au contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union.
Si un tel risque existe, la personne en question a l'obligation de s'abstenir et d'en référer à l'ordonnateur délégué, qui confirme par écrit l'existence éventuelle d'un conflit d'intérêts. La personne en question informe également son supérieur hiérarchique. Lorsque l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie, la personne en question cesse toutes ses activités en rapport avec le dossier concerné. L'ordonnateur délégué prend lui-même toute mesure supplémentaire appropriée ».
- de l'article 2 de la loi 2013/907 sur la transparence de la vie publique qui précise qu'est constitutif d'un « conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction » ;

Déclare par la présente que :

- ne pas être, (moi, mes collaborateurs et ou élus compétents sur le dossier) à ma connaissance, en situation de conflit d'intérêts avec les opérateurs qui interviennent dans le cadre du projet concerné, qui ont posé candidature pour participer au présent projet / soumis une offre dans le cadre du présent projet, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, ni avec les sous-traitants proposés.
- à ma connaissance, il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait générer une situation de conflit d'intérêts dans la réalisation du présent projet.

Confirme que

- si, dans le cadre de la réalisation du présent projet, je découvre l'existence ou l'apparition d'un conflit d'intérêts, je le signalerai immédiatement par écrit à l'Autorité de gestion qui statuera sur les suites à donner.

Signature (lieu et date) : **Nom :**

ANNEXE 6 : Guide du bénéficiaire POE FEDER 2014 / 2020

Le guide du bénéficiaire est téléchargeable sur le site de la Région à l'adresse suivante : www.region.reunion.com

ANNEXE 7 : Dispositions transversales d'éligibilité des dépenses**DISPOSITIONS TRANSVERSALES D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES****TYPE D'ACTION : PROGRAMME D' ACTIONS**

Ces dispositions sont complémentaires de celles énoncées dans :

- le décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020
- l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

DÉPENSES RETENUES

- > les dépenses internes directes : à condition qu'elles ne soient pas financées par ailleurs et que les éléments de coûts soient présentés clairement dès l'instruction (exemples pour les dépenses de personnel : nom, fonction, taux de rémunération, temps passé sur le projet et mode de calcul des charges imputées)
- > les dépenses internes indirectes : existence d'une comptabilité analytique au sein de l'organisme (sauf méthode forfaitaire explicitée dans la fiche action) et validation des clés de répartition lors de l'instruction
- > frais de déplacement, d'hébergement et de restauration liés aux actions (selon le barème interne de la structure s'il existe)
- > frais de location de stand, salle
- > frais de documentation (plaquette, support, ...)
- > prestations externes nécessaires au bon déroulement des actions
- > achat d'équipements au prorata temporis de l'utilisation sur le projet

DÉPENSES NON RETENUES

- > TVA, et taxes de douane communautaire
- > amendes, pénalités financières, intérêts moratoires, intérêts débiteurs
- > dépenses liées à l'immobilier (construction, acquisition, extension, réhabilitation des locaux)
- > matériels roulant
- > matériels d'occasion
- > équipements liés au renouvellement de biens amortis

Dispositions générales aux « programmes d'actions » ne relevant pas d'une Aide d'État :

- > la date de début d'éligibilité des dépenses est :
 - le 1^{er} janvier de l'année concernée dans le cas d'un programme d'actions annuel se déroulant sur l'année civile. Pour tous les programmes d'actions annuels, le projet N+2 ne pourra être instruit tant que le projet N n'aura pas été soldé.
 - la date de démarrage de l'action pour les autres projets ponctuels.

Dispositions générales aux « programmes d'actions » relevant d'une Aide d'État :

la date de début d'éligibilité des dépenses est la date de dépôt

Ces règles générales d'éligibilité des dépenses peuvent être précisées dans les Fiches Action, le cas échéant.

ANNEXE 8 : Procédure et critères de sélection des projets

Sur convocation du représentant de l'autorité de Gestion, le comité d'évaluation se réunira en vue d'analyser et d'évaluer les projets réceptionnés dans le cadre de l'AMI et jugés recevables aux termes des 1) et 2) du § 5 du présent cahier des charges par le Service Instructeur (SI) qui produira, pour chaque projet, une fiche d'analyse (fiche projet) reprenant son avis sur la recevabilité administrative et l'éligibilité du projet.

Il sera préalablement demandé aux membres présents du comité de souscrire à une déclaration d'absence de conflits d'intérêt qui sera jointe au PV de séance.

L'analyse et l'évaluation des projets par le comité s'effectuera notamment au travers des 4 critères suivants :

- **1) Capacité financière et opérationnelle du porteur ;**
- **2) Opportunité et enjeux du projet (identification du besoin ...)** ;
- **3) Efficience et résultat attendus du projet (pour le territoire notamment) ;**
- **4) Opérationnalité du projet ;**

et feront l'objet d'un classement par ordre de priorité assorti d'un avis motivé qui sera également porté sur la fiche d'analyse visée supra.

Sur la base de ce classement, les projets seront programmés au titre de la FTA 1.05 dans la limite des crédits disponibles.

Le comité devra produire un PV accompagné, en plus du document visé au 2ème alinéa, des fiches projets dûment remplies.