

dossier

de demande de subventions

- FEDER COMPETITIVITE REGIONALE ET EMPLOI 2007-2013
- CONTRAT DE PROJET ETAT REGION
- AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS

Intitulé de l'opération

Département

Bénéficiaire

N° Présage Renseigné par l'administration

Le DOMO FEDER peut être consulté à l'adresse suivante :
<http://www.languedoc-roussillon.eu/fonds/feder.php>

Sommaire

P. 1-6 **I - Présentation du projet**

- P. 3-4 1 • Renseignements administratifs
- P. 5 2 • Descriptif du projet
- P. 6-7 3 • Plan de financement prévisionnel
- P. 8-10 4 • Impacts attendus du projet

P. 12-13 **II- Pièces à fournir**

P. 14-16 **III- Engagement et obligations du bénéficiaire**

Cadre réservé à l'administration					N° Présage :		
FEDER	Axe	<input type="checkbox"/>	Mesure	<input type="checkbox"/>	Action	<input type="checkbox"/>	Date A.R. définitif
CPER	Priorité	<input type="checkbox"/>	Projet	<input type="checkbox"/>	Action	<input type="checkbox"/>	Date A.R. définitif
Autres financements publics	Priorité	<input type="checkbox"/>	Projet	<input type="checkbox"/>	Action	<input type="checkbox"/>	Date A.R. définitif

I Présentation du projet

Vous êtes ici 1 • RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

■ 1.6. Pour les entreprises

Activité principale :

.....

.....

.....

.....

.....

S'agit-il d'une Jeune Entreprise Innovante ? OUI NON

Date de création :

L'entreprise appartient-elle à un groupe ? OUI NON

	Entreprise	Groupe
Date de création de la structure		
Effectif salarié à la date du		
Chiffre d'affaires annuel à la date du		

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, liste des aides attribuées par des organismes publics (Etat, collectivités locales, Union européenne...) : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, obtenues durant les 3 dernières années en indiquant l'origine, l'objet, le montant (ou état néant). Cet état est nécessaire à la vérification du respect des régimes d'aides européens.

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années dont aides fiscales			
Aides sollicitées pour le projet. Autre (le cas échéant)			
TOTAL			

2 • DESCRIPTIF DU PROJET

Les renseignements fournis dans cette rubrique constituent des éléments nécessaires à l'instruction de votre opération.

■ 2.1. Lieu de réalisation de votre opération

Préciser le cas échéant le périmètre territorial du projet (zone d'influence locale, départementale, régionale, bassin d'emploi, quartier...) :

.....

■ 2.2. Décrivez le contexte global dans lequel s'insère votre opération, et le cas échéant, sa complémentarité avec d'autres objets connus sur le même territoire

.....

■ 2.3. Description synthétique de l'opération : nature, contexte, objectifs généraux de l'opération

.....

■ 2.4. Calendrier prévisionnel de l'opération

Date de début de l'engagement des dépenses :

Date de fin du projet :

L'opération a-t-elle démarré ? OUI NON

Depuis quand ?

■ 2.5. Moyens de publicité prévus

Vous avez l'obligation d'informer le public du soutien de l'aide européenne apportée à la réalisation de votre opération.

Décrivez ci-dessous les actions de publicité, de communication ou d'information que vous mettez en œuvre

.....

■ 2.6. La réalisation de votre projet nécessitera-t-elle un ou des marchés publics ?

OUI NON

3 • PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

NB : Le budget du projet doit impérativement être en équilibre : il ne peut être ni bénéficiaire ni déficitaire.

■ 3.1. Régime TVA de l'opération

Les dépenses sont prises en compte HT si vous récupérez la TVA sur cette opération ou si la TVA est remboursée par le fond de compensation (FCTVA)

En cas de RVA non récupérable, joindre une attestation de la Direction régionale ou départementale des finances publiques (ou attestation sur l'honneur de non récupération de TVA).

■ 3.2. Plan de financement prévisionnel de l'opération

DÉPENSES			RESSOURCES		
	Montant HT	Montant TTC		Montant	%
* Etudes et expertise			Aides publiques ¹ :		
* Propriété intellectuelle			Union européenne		
* Acquisitions foncières et/ou immobilière			Etat		
* Construction, extension de bâtiments			Collectivité locales et leurs groupements		
* Réhabilitation de bâtiments			- Région		
- Autres travaux			- Département		
* Equipements			- Communes ou groupement de communes		
* Fonctionnement (détailler les dépenses, notamment salaires et charges)			Etablissement publics		
* Conseil			Autres ²		
* Communication			SOUS-TOTAL :		
* Divers			Autofinancement		
À DEDUIRE (s'il y a lieu)			Fonds propres		
Recettes générées par l'investissement			Emprunts ²		
			Crédit bail		
			Autres ²		
TOTAL			TOTAL		

ATTENTION : en cas de défaillance d'un Co-financeur, le bénéficiaire s'engage à s'y substituer par autofinancement

1- A énumérer : ministères, nom des collectivités et établissements publics dont organismes consulaires 2 – A détailler

■ 3.3. Méthode de calcul des frais de fonctionnement

Type de dépenses	Base de référence	Activité liée au projet	Clé de répartition utilisée	Période concernée par le projet	Montant éligible

Remplir une ligne par type de dépense. Pour les salaires, le calcul du montant éligible doit être fait pour chaque catégorie de personnel impliquée dans le projet. Il s'agit des personnes associées à la mise en œuvre du projet (Directeur, assistante, chargé de mission, doctorant chercheur etc...)

■ 3.4. Ventilation annuelle des dépenses

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Montant des dépenses							

4 • IMPACTS ATTENDUS DU PROJET

Pour la période 2007-2013, l'Union Européenne a identifié certaines priorités dans la mise en œuvre des programmes européens. Il s'agit notamment de l'emploi, de l'égalité entre les femmes et les hommes, des TIC, de l'innovation et de l'environnement. Il s'agit d'indicateurs transversaux.

Par ailleurs, chaque projet sera évalué sur la base d'indicateurs spécifiques à chaque mesure du programme.

Ces 2 catégories d'indicateurs -transversaux et spécifiques- seront instruites par les services.

- Ils seront renseignés par le service instructeur dans le logiciel de gestion des programmes européens et du CPER, Presage.
- Un bilan chiffré de ces indicateurs sera mené à l'issue du projet.

Vous devez donc remplir la grille de la page 11. Elle fait partie intégrante du dossier.

A • Indicateurs transversaux

Afin d'évaluer la concrétisation de ces objectifs européens et nationaux dans votre projet, veuillez répondre aux questions suivantes :

■ 4.1. Emploi

Nombre d'emploi(s) direct(s) créé(s)* :

(emploi nouveaux créés chez le bénéficiaire direct de l'aide du fait de la réalisation de l'opération et qui ne l'auraient pas été en l'absence de subvention).

* en équivalent temps plein annuel : par exemple un emploi de type mi-temps sur une année pleine sera comptabilisé 0,5 emploi. Un emploi à temps plein sur 8 mois sera comptabilisé pour 0,66 emploi ($8/12=0,66$).

■ 4.2. Egalité Hommes/Femmes

Combien de femmes sont directement impliquées dans la mise en œuvre du projet ?

- Moins de 10% de 10 à 25% de 25 à 50% 50% et plus

■ 4.3. Prise en compte des technologies de la communication (TIC)

Le développement des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) a été présenté comme une priorité de la stratégie de Lisbonne définie par l'Union Européenne.

Les TIC sont des techniques utilisées dans le traitement et la transmission des informations.

Elles se sont déployées dans les domaines de l'informatique, de l'audiovisuel ou des télécommunications, et s'appliquent aujourd'hui à tous les domaines.

Sont associées au TIC les notions de haut débit, d'Internet et de services numériques.

Les TIC peuvent être intégrées à des infrastructures (haut débit, téléphonie mobile, etc...), des applications (organisation en réseaux, numérisation des données, etc...), des usages personnels (messagerie électronique, blog,...) et professionnels (commerce et services électroniques, travail collaboratif, gestion de la production, etc...).

- Si votre projet a pour finalité les TIC, répondez à toutes les questions.
- En cas de réponse négative à la question 1, passer au paragraphe 4.4.
- En cas de réponse positive, répondez aux questions 2 à 5

I Présentation du projet

Vous êtes ici 4 • IMPACTS ATTENDUS DU PROJET > Prise en compte des TIC

1 • les TIC sont-elles un moyen d'atteindre tout ou partie des objectifs de votre projet ?

OUI NON

Si oui, dans quelle mesure ?

.....

.....

2 • Quels sont les éléments de contexte dans le domaine visé (disponibilité en termes d'infrastructures et d'équipements TIC sur le territoire concerné et auprès des publics visés) ?

.....

.....

3 • Décrivez le volet TIC de votre projet (en termes de réalisation d'infrastructures, développement d'applications, de sensibilisation et de formation aux usages.

.....

.....

4 • Quels effets et bénéfices sont attendus (en termes d'infrastructures, d'applications et d'usages sur le plan interne ou pour vos partenaires et les utilisateurs) ?

.....

.....

5 • Au stade de la conception de l'opération, une expertise interne ou externe a-t-elle été mobilisée ?

OUI NON

■ 4.4. Innovation

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.

La dimension novatrice d'un projet comporte plusieurs aspects : le caractère innovant d'un produit (bien ou service), le caractère innovant d'une organisation et le caractère innovant de la mise sur le marché.

4.4.1. Caractère innovant d'un produit, service ou procédé

■ Le produit offert est-il nouveau (ou fortement amélioré) ?

Non Oui, sur le territoire local
 Oui, dans la région Oui, dans le pays

I Présentation du projet

Vous êtes ici 4 • IMPACTS ATTENDUS DU PROJET > Innovation

4.4.2. Caractère innovant d'une organisation

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

- Oui Non

Si oui, les nouveaux partenariats impliquent (cocher ce dont votre projet se rapproche le plus) :

- une co-information avec 2 ou 3 partenaires appartenant à la même sphère professionnelle.
- une codécision avec des partenaires appartenant à un sphère professionnelle différente (public/privé, amont/aval).
- une codécision ou un cofinancement avec des partenaires appartenant à des sphères professionnelles différentes.

4.4.3. Caractère innovant de la mise en marché

L'opération repose t-elle sur de nouvelles méthodes de conditionnement (packaging) et/ou de design des produits, ou de distribution (placement, promotion) ou de fabrication (segmentation de prix, prix modulés ou dégressifs...) des produits (bien ou service)

- Non Oui sur le territoire local
 Oui dans la région Oui dans le pays

Si oui, l'innovation permet-elle :

- d'élargir significativement une cible client déjà pénétrée.
- de toucher une nouvelle cible de clients.
- d'engager une diversification de l'activité.

■ 4.5. Bilan carbone

Votre projet va-t-il faire l'objet d'une évaluation carbone (à partir de la méthode Bilan carbone ou toute autre méthode d'évaluation des émissions de CO2) ?

- Oui Non

Si une étude préliminaire relative à l'impact carbone de l'opération a déjà été réalisée, donnez l'estimation obtenue : kilotonnes/équivalent CO2/an

■ 4.6. Prise en compte de l'environnement

Votre projet comporte-t-il une analyse d'impact, des labels ou normes de préservation de l'environnement ?

- Oui Non

Si oui, lesquels ?

.....

Votre projet a-t-il un impact sur l'environnement ?

- Oui Non

- Préservation des ressources naturelles (gestion de l'eau, amélioration des connaissances sur la situation des ressources...).
- Préservation, des espaces naturels et de la biodiversité (diffusion des connaissances, valorisation ou protection des espaces).
- Réduction des pollutions (tri et recyclage des déchets, des rejets des installations ou activités).
- Réduction des risques naturels et technologiques (actions de prévention, d'information, de sensibilisation).

I Présentation du projet

Vous êtes ici 4 • IMPACTS ATTENDUS DU PROJET

B • Indicateurs spécifiques : résultats attendus de la réalisation du projet

INDICATEURS DE RÉSULTAT ET/OU DE RÉALISATION	VALEURS DÉCLARÉES PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE AU MOMENT DU DÉPÔT DU DOSSIER (*)	VALEURS CONSTATÉES À LA CERTIFICATION (*)

(*) : si sans objet pour un résultat, notez le.

Nom ou raison sociale du porteur de projet

Subventions (Arrêté du 5 juin 2003)

	> 23 000 €	< 23 000€
POUR TOUTES LES DEMANDES		
Lettre de demande de financement européen émanant du demandeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie des décisions d'aides publiques ou lettres d'intention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non récupération de la TVA s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RIB ou RIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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. (Un tableau récapitulatif des devis et des postes de dépenses est nécessaire.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etat des autorisations préalables requises par la réglementation (permis de construire...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offre ou attestation de prêt de la banque en cas d'emprunt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces complémentaires pour les travaux et acquisitions immobilières :		
- Documents précisant la situation juridique des terrains et immeubles et certifiant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Document établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition des terrains et immeubles (promesse de vente ...),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tout autre document nécessaire à la bonne compréhension du projet (descriptif technique, étude particulière, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si financement par crédit-bail : projet de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si reconduction d'action : bilan de la période précédente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	> 23 000 €	< 23 000 €
ASSOCIATIONS		
Publication au JO ou récépissé de déclaration à la préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts et liste des membres du CA	<input type="checkbox"/>	
Bilan comptable et compte de résultats les plus récents approuvés par le CA et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un	<input type="checkbox"/>	

	> 23 000 €	< 23 000 €
GROUPEMENTS D'INTERÊT PUBLIC - GIP		
Publication au JO ou récépissé de déclaration à la préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convention constitutive	<input type="checkbox"/>	
Délibération approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eléments comptables au 31/12/N-1		<input type="checkbox"/>
Dernière liasse fiscale complète ou bilan comptable et compte de résultats les plus récents approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un	<input type="checkbox"/>	

	> 23 000 €	< 23 000 €
COLLECTIVITÉ ET ÉTABLISSEMENT PUBLIC		
Délibération approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	> 23 000 €	< 23 000 €
SOCIÉTÉS OU ENTREPRISES		
Extrait de KBIS, inscription au registre ou répertoire concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éléments comptables au 31/12/N-1		<input type="checkbox"/>
Dernière liasse fiscale complète ou bilan comptable et compte de résultats les plus récents approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un	<input type="checkbox"/>	
Complément demandé dans le cadre des dossiers instruits par le Conseil Régional (mesures 1.2.2, 1.2.3b, 1.2.4, 1.2.7 et 1.2.8)		
Copie des statuts en vigueur datés et signés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie des insertions au Journal Officiel relatives à la création de la structure et aux éventuelles modifications intervenues concernant la raison sociale, l'objet ou l'adresse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des membres du Conseil d'Administration détaillant nom, qualité, adresse et profession des membres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composition du capital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éléments comptables au 31/12/N-3 : trois derniers bilans et comptes de résultat et annexes (liasses fiscales) connus (certifiés conforme par le président, le trésorier et le cas échéant le commissaire aux comptes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan d'affaires détaillé : - Fiche signalétique de l'entreprise, organisation, (filiales,...), organigramme - Présentation de l'historique de l'entreprise, de son activité et de son environnement (marchés, concurrence, export, effectifs de l'entreprise, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plans prévisionnels à trois ans (trésorerie, exploitation, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport d'activité du dernier exercice exécuté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les particuliers porteurs de projets de création d'entreprise		
Curriculum Vitae	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance de responsabilité civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convention d'accompagnement prescripteur – bénéficiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis d'imposition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Photocopie d'une pièce d'identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires.

Document à remplir, dater et signer par le représentant légal.

1 • ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

Je soussigné

En qualité de représentant légal de ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne pour le montant de la page 3 pour la réalisation de l'opération précitée et décrite dans le présent dossier.

Je certifie l'exactitude des renseignements qui y figurent et m'engage à fournir au service instructeur tous les renseignements ou documents jugés utiles pour instruire ma demande et suivre la réalisation de l'opération.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale, sociale de l'organisme que je représente (pour les personnes physiques ou morales de droit privé).

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

Je m'engage à réaliser l'opération conformément aux obligations liées à l'inscription de l'opération au titre du programme européen « compétitivité régionale et emploi », exposées dans la fiche « obligations générales des bénéficiaires de subvention européenne ».

Je m'engage à détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité de gestion jusqu'au 31 décembre 2021.

Fait à le

Cachet du demandeur

Nom et qualité du signataire *

* Joindre le document attestant de la capacité du représentant légal pour engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération ou le document « délégation de signature du représentant légal » annexé au formulaire

2 • OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides. 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 :

Je soussigné

déclare avoir pris connaissance des conditions ci-après :

2.1. Le bénéficiaire : s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur, par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet il s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

■ 2.2. Le plan de financement - aides publiques

Le bénéficiaire s'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, il en informerait le préfet qui ferait procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

■ 2.3. Les dépenses éligibles

2.3.1. Les références réglementaires

Décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013

2.3.2. Éligibilité temporelle

Dans le cadre d'un financement européen, les dépenses éligibles sont prises en compte à partir du 1^{er} janvier 2007 (sauf subventions européennes et/ou nationales octroyées sur la base de régimes d'aides aux entreprises, voir tableau ci-dessous).

Sources de financement	Date d'éligibilité des dépenses
Fonds européens et crédits nationaux en cofinancement hors régimes d'aides aux entreprises	À compter du 1 ^{er} janvier 2007 à condition que le projet ne soit pas achevé à la date de dépôt du dossier complet.
Fonds européens et crédits nationaux en cofinancement soumis aux régimes d'aides aux entreprises	À compter de la date de dépôt du dossier, la date de l'accusé de réception faisant foi.
Crédit nationaux seuls	Dès lors que le dossier est réputé complet, la date de l'accusé de réception faisant foi.

■ 2.4. Le paiement des aides publiques

Pour le paiement de l'aide : une comptabilité séparée sera tenue ou selon une codification comptable adéquate. Un système extracomptable par enlèvement des pièces justificatives peut être retenu si celles-ci sont accompagnées d'une liste récapitulative des pièces comprenant les références permettant un rattachement aux postes de dépenses prévus dans la convention (ou l'arrêté) et aux postes de la comptabilité générale du bénéficiaire, d'un tableau de synthèse par poste de dépenses et, le cas échéant, d'une note explicative des clés de répartition utilisées.

Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au 31 décembre 2021.

Le bénéficiaire déposera, à l'appui de ses demandes de paiement :

- un compte-rendu d'exécution de l'opération,
- un état récapitulatif certifié exact
- la liste détaillée et certifiée des pièces constitutives des postes de dépenses éligibles.

■ 2.5. Publicité

Le bénéficiaire assurera la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1828/2006 du 8 décembre 2006 et selon les exemples suivants, non limitatifs :

- Investissements dans les entreprises : panneaux, affiches, plaques, rappelant la participation de l'Union européenne.
- Cas particulier des investissements en infrastructure dont la participation publique totale dépasse 500 000 € : les panneaux et plaques doivent répondre à des normes précises et définies par la Commission européenne.
- Formation, emploi, développement des ressources humaines. Apposer systématiquement le logo européen sur les états de présence et les affiches dans les centres, éventuellement joindre aux dossiers stagiaires un dépliant sur l'Union européenne, faire apposer le logo Europe sur les documents pédagogiques et les plaquettes de la structure.
- Pour toute publication cofinancée par l'UE : documents, plaquettes, étude, cartographie, affiches, plans etc., la mention de la participation de l'Europe et l'apposition du logo européen est obligatoire.
- Pour toute manifestation cofinancée par l'UE : colloque, séminaire, la présence du drapeau européen et du logo UE sur les documents est obligatoire.
- Pour tout projet cofinancé par l'UE et faisant l'objet d'une intervention dans les médias (inauguration, articles, informations diverses...), le bénéficiaire doit systématiquement rappeler et faire mentionner la participation de l'UE.
- L'obligation d'arborer un drapeau de l'UE la semaine du 9 mai pour les projets dont le coût total dépasse 500 000 €.

■ 2.6. Plan de communication

Conformément au règlement du Conseil n° 1083/2006 (articles 6 et 7d), l'acceptation d'un financement européen vaut consentement du porteur de projet d'être incluse sur la liste des bénéficiaires d'une subvention européenne. Dans le cadre du plan de communication, la liste des bénéficiaires, le nom des opérations et le montant du financement public alloué aux opérations pourra être publiée, par voie électronique ou autre.

■ 2.7. Respect des politiques communautaires

Le bénéficiaire devra respecter les politiques communautaires (qui lui 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.

Il s'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.

■ 2.8. Reversement et résiliation

Le bénéficiaire est 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.

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