

---

## e-Synergie

### Demande de Subvention dématérialisée

#### Programme Opérationnel FEDER-FSE Midi-Pyrénées et Garonne 2014-2020 et Programme Opérationnel Interrégional FEDER- Pyrénées 2014-2020

---

### Préambule

Ce tutoriel a pour vocation de vous aider, d'une part, à préparer la saisie de votre demande de subvention via le portail e-Synergie en vous présentant, tout d'abord, les pièces à fournir et le tableau de correspondance qui vous permettra de choisir le service guichet par rapport à la codification du programme opérationnel, et d'autre part à vous guider tout au long de votre saisie.



**Les demandes d'avenants s'effectueront de manière classique, sous format papier et courrier.**

### Pièces justificatives à fournir

Les pièces à joindre à la demande de subvention sont les suivantes :

#### **1. Les pièces constitutives du dossier de demande de subvention**

- La lettre d'engagement (téléchargeable à l'étape 7) de la demande de subvention, datée et signée, avec cachet de la structure.
- L'annexe 1 : Plan de financement de l'opération
- L'annexe 2 : Projets générateurs de recette

#### **2. Pièces à joindre au dossier de demande (pour tous les porteurs de projet)**

Se référer à la liste des pièces de demande d'aide

**L'instructeur contrôleur en charge de votre dossier est à même de vous demander toute autre pièce justificative lui permettant de réaliser l'instruction du dossier. Il pourra préciser et compléter cette liste selon la nature de l'opération, du bénéficiaire.**

## Correspondance entre la codification du programme opérationnel et le service guichet

Axe/OS/Action du Programme Opérationnel Midi-Pyrénées Garonne 2014-2020	Service Guichet	Contacts
<b>AP01 - Stimuler l'innovation</b>		
<b>OS01 - Accroître les collaborations de RDI entre entreprises et structures de recherche mutualisées</b>	Direction Recherche, transfert technologique et Enseignement	Nolwenn GOURMELEN : 05 61 39 67 44 nolwenn.gourmelen@laregion.fr Marie-Laurence GLEPIN : 05 61 33 67 35 marie-laurence.glepin@laregion.fr
OS01.1 - Programmes de R&D en collaboration entre entreprises et structures de recherche mutualisées		
<b>OS02 - Accroître et systématiser le ressourcement de l'innovation en lien avec les domaines de S3</b>	Direction Recherche, transfert technologique et Enseignement	Marie-Laurence GLEPIN : 05 61 33 67 35 marie-laurence.glepin@laregion.fr Katell BACHOC : 05 61 33 57 37 katell.bachoc@laregion.fr
OS02.1 - Soutien aux programmes de ressourcement de l'innovation		
<b>OS03 - Accroître les activités de recherche, développement et innovation dans les entreprises régionales</b>		
OS03.1 - Soutien à la RDI individuelle ou collaborative des entreprises -		
- volet Entreprises	Direction de l'Économie et de l'Innovation	Aurélie LADOIRE : 05 61 39 69 08 aurelie.ladoire@laregion.fr
- volet Laboratoires	Direction Recherche, transfert technologique et Enseignement	Katell BACHOC : 05 61 33 57 37 katell.bachoc@laregion.fr
OS03.2 - Animation de la RIS3, du Réseau de Diffusion Technologique (RDT) et de la Culture Scientifique, Technique et Industrielle (CSTI)	Direction Recherche, transfert technologique et Enseignement	Jean MONDY : 05 61 33 51 95 jean.mondy@laregion.fr
OS03.3 - Soutien à l'expérimentation territorialisée sur des technologies et applications innovantes portées par les entreprises ou les collectivités territoriales (Territoires catalyseurs d'innovation) : démonstrateurs territoriaux	Direction de l'Économie et de l'Innovation	Aurélie LADOIRE : 05 61 39 69 08 aurelie.ladoire@laregion.fr
OS03.4 - Pôles d'innovation et démarches collectives liées à l'innovation		
OS03.5 - Soutenir les projets d'investissements industriels matériels et immobiliers liés à des process innovants		
OS03.6 - Instruments financiers		
<b>AP02 - Soutenir la compétitivité des entreprises</b>		
<b>OS04 - Accroître la dynamique de création, reprise, transmission d'entreprises pérennes en région</b>	Direction de l'Économie et de l'Innovation	Aurélie LADOIRE : 05 61 39 69 08 aurelie.ladoire@laregion.fr
OS04.1 - Soutien aux dynamiques collectives et structures d'accompagnement à la création, transmission reprise d'entreprises (industrie, artisanat, tourisme, économie sociale et solidaire)		
OS04.2 - Soutien aux investissements immobiliers visant à la création et au développement de lieux d'accompagnement et d'hébergements collectifs		

OS04.3 - Instruments financiers		
<b>Axe/OS/Action du Programme Opérationnel Midi-Pyrénées Garonne 2014-2020</b>	<b>Service Guichet</b>	<b>Contacts</b>
OS05 - Moderniser l'appareil productif et stimuler la création de produits et services innovants et la performance à l'export des PME régionales		
OS05.1 - Contrats d'appui	Direction de l'Économie et de l'Innovation	Aurélie LADOIRE : 05 61 39 69 08 aurelie.ladoire@laregion.fr
OS05.2 - Démarches collectives de soutien aux entreprises et aux filières et démarches d'internationalisation		
OS05.3a - Soutien aux investissements immobiliers liés à la montée en gamme des entreprises touristiques hôtelières et d'hôtellerie de plein air	Direction du Tourisme et du Thermalisme	Caroline BERRET : 05 61 33 55 42 caroline.berret@laregion.fr
OS05.3b - Soutien aux démarches collectives pour la compétitivité des entreprises touristiques en direction des marchés étrangers		
OS05.3c - Promotion de l'image de la destination touristique Midi-Pyrénées, des sites et des produits sur les marchés français, européens matures, les nouveaux marchés potentiellement pourvoyeurs de clientèles touristiques, les marchés lointains matures et les marchés émergents		
OS05.3d - Espaces d'Interprétation du patrimoine naturel, culturel, scientifique, industriel et technique de Midi-Pyrénées		
OS05.4 - Instruments financiers	Direction de l'Économie et de l'Innovation	Aurélie LADOIRE : 05 61 39 69 08 aurelie.ladoire@laregion.fr
<b>AP03 - Réduire la fracture et favoriser la transition numérique en Midi-Pyrénées</b>	Direction de l'Économie et de l'Innovation	Aurélie LADOIRE : 05 61 39 69 08 aurelie.ladoire@laregion.fr
OS06 - Accélérer le déploiement et l'utilisation du Très Haut Débit pour les bâtiments et les communautés prioritaires		
OS06.1 - Desserte et raccordement Très Haut Débit des bâtiments prioritaires		
OS06.2 - Raccordement à un réseau de collecte à large bande interconnecté des communautés régionales prioritaires		
OS07 - Favoriser l'émergence de services et contenus numériques publics innovants, ainsi que leur diffusion		
OS07.1 - Favoriser l'émergence de services et contenus numériques publics innovants ainsi que leur diffusion		
<b>AP04 - Favoriser l'employabilité des Midi-Pyrénéens en garantissant un enseignement supérieur accessible et de qualité</b>		
OS08 - Augmenter l'accès aux infrastructures d'éducation supérieure et de formation professionnelle		
OS08.1 - Adaptation des infrastructures de formation professionnelle par apprentissage et de centre de formation de service à la personne pour répondre aux besoins économiques des territoires et assurer une offre de proximité	Direction Europe	DE : 05 61 39 62 70 formation.accompagnement@laregion.fr

<b>OS08.2 - Campus universitaires « de proximité »</b>	<b>Direction Recherche, Transfert technologique et Enseignement Supérieur</b>	<b>Katell BACHOC : 05 61 33 57 37 katell.bachoc@laregion.fr</b>
<b>Axe/OS/Action du Programme Opérationnel Midi-Pyrénées Garonne 2014-2020</b>	<b>Service Guichet</b>	<b>Contacts</b>
<b>AP05 - Favoriser l'accès des publics à un emploi durable par la formation et l'accompagnement</b>		
<b>OS09 - Augmenter le nombre de formations de niveaux I à III cataloguées dans les territoires au bénéfice des catégories socioprofessionnelles défavorisées (CSD)</b>		
<b>OS09.1 - Soutien aux établissements d'enseignement supérieur développant des formations ou des programmes de niveau I à III</b>	<b>Direction Recherche, Transfert technologique et Enseignement Supérieur</b>	<b>Marie-Laurence GLEPIN : 05 61 33 67 35 marie-laurence.glepin@laregion.fr</b>
<b>OS09.2 - Soutien aux formations du supérieur dans le domaine du sanitaire</b>	<b>Direction Europe</b>	<b>DE : 05 61 39 62 70 formation.accompagnement@laregion.fr</b>
<b>OS10 - Accroître le nombre de demandeurs d'emploi bénéficiant de services d'information sur l'évolution des métiers et des compétences afin d'augmenter leur insertion professionnelle</b>	<b>Direction Europe</b>	<b>DE : 05 61 39 62 70 formation.accompagnement@laregion.fr</b>
<b>OS10.1 - Soutien aux structures réalisant des diagnostics en lien avec les partenaires sociaux sur l'évolution des qualifications des ressources humaines, des filières, secteurs ou territoires concernés</b>		
<b>OS10.2 - Soutien aux structures œuvrant dans les domaines de l'accompagnement des publics pour la recherche d'un emploi ou d'une formation dans le cadre du futur service public de l'orientation.</b>		
<b>OS11 - Augmenter le nombre de bénéficiaires formés grâce à la formation à distance, et bénéficiant d'accès à une préparation à la VAE sur l'ensemble de Midi-Pyrénées</b>		
<b>OS11.1 - Augmenter le nombre de bénéficiaires formés grâce à la formation à distance</b>		
<b>OS11.2 - Soutien aux points relais conseils (PRC) dans le cadre de leurs missions d'information, d'orientation et de conseil en VAE et du suivi renforcé des candidats</b>		
<b>OS12 - Accroître le nombre de demandeurs d'emploi accédant à une qualification, en vue d'un accès ou d'un retour à un emploi durable</b>		
<b>OS12.1 - Soutien aux actions de formation s'inscrivant dans le programme régional de formation professionnelle (PRFP)</b>		
<b>OS12.2 - Soutien à l'accompagnement et la Remise à Niveau (RAN) dans le cadre de l'Ecole Régionale de la Deuxième Chance (ER2C)</b>		
<b>AP06 - Accroître l'insertion professionnelle des jeunes de la Haute-Garonne de moins de 26 ans qui ne travaillent pas, ne font pas d'études ou ne suivent pas de formation (NEET)</b>	<b>Direction Europe</b>	<b>DE : 05 61 39 62 70 formation.accompagnement@laregion.fr</b>
<b>OS13 - Augmenter le nombre de jeunes NEET accédant à une qualification ou un emploi à l'issue d'un parcours de formation ou d'accompagnement spécifique</b>		
<b>OS13.1 - Soutien aux actions de formation s'inscrivant dans le programme régional de formation professionnelle (PRFP)</b>		
<b>AP07 - Accroître le nombre de demandeurs d'emploi bénéficiant d'un accompagnement à la création d'activité</b>	<b>Direction Europe</b>	<b>DE : 05 61 39 62 70 formation.accompagnement@laregion.fr</b>
<b>OS14 - Soutenir l'accompagnement à la création d'activité pour développer l'accès à un emploi durable non délocalisable en faveur des publics fragilisés</b>		

OS14.1 - Accompagnement à la création d'activités pour des publics en difficulté		
OS14.2 - Expertise et soutien financier de projets de création d'entreprise		
<b>Axe/OS/Action du Programme Opérationnel Midi-Pyrénées Garonne 2014-2020</b>	<b>Service Guichet</b>	<b>Contacts</b>
<b>AP08 - Contribuer à la transition énergétique</b>	<b>Direction de la Transition écologique et énergétique</b>	<b>DITEE site Toulouse : 05 61 39 66 45 energie@laregion.fr</b>
<b>OS15 - Augmenter la production d'énergie renouvelable en priorité sur le bois énergie, le biogaz et la géothermie</b>		
OS15.1 - soutien aux organismes d'envergure régionale ou coordonnés au niveau régional assurant l'observation, l'animation, l'accompagnement du développement et de la diffusion de la connaissance sur les filières énergies renouvelables ciblées		
OS15.2 - Instruments financiers		
<b>OS16 - Réaliser des économies d'énergie en particulier dans les logements et les bâtiments publics</b>		
OS16.1 - Soutien de la réhabilitation thermique performante des logements sociaux locatifs		
OS16.2 - Soutien de la réhabilitation thermique performante des bâtiments publics		
OS16.3 - Mise en place d'outils innovants de financement pour la rénovation énergétique des logements privés		
OS16.4 - Opérations exemplaires et innovantes de bâtiments très basse consommation		
OS16.5 - Actions d'observation, d'information, d'accompagnement, d'amélioration de la connaissance		
<b>AP09 - Contribuer à la transition écologique, préservation de la biodiversité</b>	<b>Direction de la Transition écologique et énergétique</b>	<b>DITEE site Toulouse : 05 61 39 66 45 environnement@laregion.fr</b>
<b>OS17 - Accroître la préservation de la biodiversité, des paysages et des milieux aquatiques ou humides</b>		
OS17.1 - Actions permettant de faciliter l'appropriation de la biodiversité et sa prise en compte à tous les niveaux et auprès de tous les publics		
OS17.2 - Actions qui concourent à la préservation et à la valorisation des espèces, habitats, paysages, milieux aquatiques (dont zones humides et cours d'eau), sites patrimoniaux type UNESCO, grands sites) : accompagnement à la création d'espaces protégés sur la base d'initiatives locales, à l'élaboration de plan de gestion et à leur mise en œuvre, l'élaboration de plans de paysage des SCOT et PLU intercommunaux.		
OS17.3 - Actions qui concourent à la restauration de la biodiversité, et des paysages, des continuités écologiques, en application du Schéma Régional de Cohérence Ecologique (SRCE), des schémas ou programmes intégrés et concertés pour l'eau (Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux, Plans d'Actions Opérationnels Territorialisés Départementaux) : soutien à la plantation de haies, à la restauration des continuités longitudinales et latérales des cours d'eau, à la restauration de corridors.		
OS17.4 - Actions pour une information et une sensibilisation des publics tout au long de la vie, en matière de transition écologique		

Axe/OS/Action du Programme Opérationnel Midi-Pyrénées Garonne 2014-2020	Service Guichet	Contacts
AP10 - Renforcer la cohésion territoriale en faveur des quartiers défavorisés		
OS18 - Réaliser des économies d'énergie dans les logements / hébergements à vocation sociale et les bâtiments publics des quartiers prioritaires de la politique de la ville de la Métropole toulousaine	Direction de la Transition écologique et énergétique	DITEE site Toulouse : 05 61 39 66 45 energie@laregion.fr
OS18.1 - Réhabilitation énergétique performante des logements à vocation sociale		
OS18.2 - Réhabilitation énergétique performante des bâtiments publics		
OS19 - Réaliser des économies d'énergie dans les logements / hébergements à vocation sociale et les bâtiments publics des quartiers prioritaires de la politique de la ville des Communautés d'Agglomération et des Communautés de Communes	Direction de la Transition écologique et énergétique	DITEE site Toulouse : 05 61 39 66 45 energie@laregion.fr
OS19.1 - Réhabilitation énergétique performante des logements collectifs à vocation sociale		
OS19.2 - Réhabilitation énergétique performante des bâtiments publics.		
OS20 - Appuyer le développement intégré des quartiers prioritaires de la métropole toulousaine dans le cadre de la politique de la ville	Préalable : Les dossiers doivent être inscrits dans le contrat de ville concerné par l'EPCI qui les porte.	
OS20.1 - Création, aménagement et réhabilitation d'espaces et d'équipements publics ou associatifs collectifs structurants	Direction de l'Action Territoriale, de la Ruralité et de la Montagne	DATRM site Toulouse : 05 61 33 50 55 ville@laregion.fr
OS20.2 - Actions de restructuration et de requalification immobilière visant au maintien et à l'implantation de commerces et de services de proximité		
OS20.3 - Rénovation et création de structures et d'équipements destinés aux populations marginalisées et à l'accueil des réfugiés		
OS21 - Appuyer le développement intégré des quartiers prioritaires des Communautés d'Agglomération et Communautés de communes dans le cadre de la politique de la ville	Préalable : Les dossiers doivent être inscrits dans le contrat de ville concerné par l'EPCI qui les porte.	
OS21.1 - Création, aménagement et réhabilitation d'espaces et d'équipements publics ou associatifs collectifs structurants	Direction de l'Action Territoriale, de la Ruralité et de la Montagne	DATRM site Toulouse : 05 61 33 50 55 ville@laregion.fr
OS21.2 - Actions de restructuration et de requalification immobilière visant au maintien et à l'implantation de commerces et de services de proximité		
OS21.3 - Rénovation et création de structures et d'équipements destinés aux réfugiés		

Axe/OS/Action du Programme Opérationnel Midi-Pyrénées Garonne 2014-2020	Service Guichet	Contacts
<b>AP11 - Garantir un aménagement raisonné et organiser un renouveau naturel et écologique de la Garonne</b>	<b>Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL)</b>	<b>DREAL : 05 61 58 65 67 axe-garonne@developpement-durable.gouv.fr</b>
<b>OS22 - Réduire la vulnérabilité des populations et des biens lors d'une inondation</b>		
<b>OS22.1 - Décliner la directive Inondation par la mise en œuvre du Plan de Gestion des Risques d'Inondation (PGRI)</b>		
<b>OS22.2 - Participer au financement des stratégies locales de gestion du risque inondation décliné notamment au travers des Programmes d'actions de Prévention des Inondations (PAPI) et de Plans de Submersions Rapides (PSR)</b>		
<b>OS22.3 - Financer des équipements permettant l'alerte des populations (Systèmes d'Alerte Locaux) et financer des équipements permettant une meilleure anticipation des phénomènes météorologiques liés aux inondations et diffuser la culture du risque</b>		
<b>OS22.4 - Financer de nouveaux équipements de couverture radars hydrologiques</b>		
<b>OS23 - Remettre la Garonne au coeur des préoccupations d'aménagement et de développement local, et préserver et restaurer les milieux et espèces aquatiques</b>		
<b>OS23.1 - Actions permettant de faciliter l'appropriation de l'entité Garonne (identité culturelle, paysagère, biodiversité) et sa prise en compte, à tous les niveaux et auprès de tous les publics</b>		
<b>OS23.2 - Actions concourant à la préservation des espèces aquatiques et à l'amélioration de la fonctionnalité de leurs habitats</b>		
<b>AP12 - Assistance technique FEDER</b>	<b>Direction Europe</b>	<b>Claire BOUCHET : 04 67 22 93 00 claire.bouchet@laregion.fr</b>
<b>OS24 - Garantir une gestion et un pilotage du FEDER sûr et efficace</b>		
<b>OS24.1 - Gestion et pilotage du FEDER</b>		
<b>OS25 - Promouvoir l'action de l'Union européenne en Midi-Pyrénées et assurer une évaluation efficiente du programme</b>		
<b>OS25.1 - Actions d'information, d'animation européenne externe</b>		
<b>OS25.2 - Évaluation efficiente du programme</b>		
<b>AP13 - Assistance technique FSE</b>	<b>Direction Europe</b>	<b>Claire BOUCHET : 04 67 22 93 00 claire.bouchet@laregion.fr</b>
<b>OS26 - Garantir une gestion et un pilotage du FSE sûrs et efficaces</b>		
<b>OS26.1 - Gestion et pilotage du FSE</b>		
<b>OS27 - Promouvoir l'action de l'Union européenne en Midi-Pyrénées et assurer une évaluation efficiente du programme</b>		
<b>OS27.1 - Actions d'information, d'animation européenne externe</b>		
<b>OS27.2 - Assurer une évaluation efficiente du programme</b>		

Axe/OS/Action du Programme Opérationnel Interrégional Pyrénées 2014-2020	Service Guichet	Contacts
AP01 - Développer l'économie du massif en agissant sur les filières d'activités spécifiques, un levier pour l'emploi	Direction de l'Action Territoriale, de la Ruralité et de la Montagne	DATRM site de Toulouse : 05 61 33 55 84 contact mail : pyrenees@laregion.fr
OS01 - Maintenir voir augmenter l'emploi en renforçant les activités dans les filières spécifiques aux Pyrénées		
AP02 - Améliorer la connaissance et la valorisation des patrimoines pyrénéens et agir pour accroître la qualité et la diversité des activités touristiques		
OS02 - Augmenter la connaissance et la fréquentation des Pyrénées à travers leurs atouts patrimoniaux et la qualité des équipements et des prestations touristiques		
AP03 - Assistance technique		
OS03 - Assurer une gestion efficace du POI Pyrénées		
OS04 - Assurer une gestion efficace du POI Pyrénées		



# Création de la Demande de Subvention

Elle s'effectue à partir de votre portail, en cliquant sur le [bouton](#)

**Mon suivi** Vue enrichie

26 mai 2016 | 15h23 !  
✓ Dépôt de demande de subvention : **autorisé**  
26 mai 2016 | 09h48  
🔗 Demande d'accès aux dépôts de demandes de subvention : **envoyée**  
< Page 1/1 >

**Tableau de bord** Vue enrichie

Type	Brouillon(s)	Envoyée(s)	A corriger	Instruction	Traité(e)s	Rejetée(s)
Demande de subvention	-	-	-	-	-	-
Demande de paiement	-	-	-	-	-	-

**Gestion des utilisateurs**

1 utilisateur au total  
1 actif + 0 inactif  
[Voir la liste des utilisateurs](#) [Créer un utilisateur](#)

**Rechercher une demande**

Identifiant de la demande :  
Numéro Synergie :  
[Recherche avancée](#) [Rechercher](#)

**Mes démarches**

**Demande de subvention**  
Saisir une nouvelle demande de subvention.  
[Créer](#)

**Demande de paiement**  
Saisir une nouvelle demande de paiement.  
[Créer](#)

Vous accédez au 1<sup>er</sup> écran de la Demande de Subvention, dans lequel vous complèterez la partie [Contexte de la Demande](#), à savoir :

- « Territoire », sélectionnez 'Occitanie',
- « Programme », sélectionnez le programme qui vous concerne :
  - 'Programme Opérationnel FEDER-FSE Midi-Pyrénées et Garonne 2014-2020'
  - 'Programme Opérationnel Interrégional FEDER- Pyrénées 2014-2020'
- « Codification », choisissez la codification qui semble correspondre le mieux à la thématique de votre projet, tout en sachant :
  - que l'instructeur en charge de votre dossier reviendra vers vous afin d'affiner ce choix et d'éventuels autres points à préciser,
  - et qu'il faut obligatoirement descendre jusqu'au 3<sup>ème</sup> niveau de la codification (axe, objectif spécifique, action).

**Codifications**

▼ AP01 : Investir durablement dans la croissance intelligente

OS01-1 : Soutenir la création et l'amélioration des infrastructures scientifiques-industrielles- technologi...

- « Guichet », sélectionnez le guichet qui vous semble le plus proche du thème de votre projet, en vous appuyant sur le tableau ci-dessus, tout en sachant que l'instructeur en charge de votre dossier reviendra vers vous afin d'affiner ce choix et d'éventuels autres points à préciser,
- « appel à projet », à sélectionner parmi les choix proposés. Si vous n'êtes concernés, choisissez « aucun ».

*Nota : vous n'avez pas à renseigner les rubriques « Contact de l'organisme de gestion » et « Informations sur l'autorité de gestion ».*

## Demande de subvention

### Contexte de la demande

Territoire \*

Programme \*

Codification \*  Choisir

Service guichet \*

Appel à projet (le cas échéant)

### Contact de l'organisme de gestion

PERSONNE À CONTACTER AU SERVICE GESTIONNAIRE (AG, OI, ITI)

Nom

Prénom

Courriel

Téléphone

### Informations sur l'autorité de gestion

CORDONNÉES DU SERVICE GUICHET TRAITANT VOTRE DEMANDE

Nom du service guichet

Adresse

Complément géographique

Complément destinataire

Lieu dit

Code postal

Ville

Pays

Courriel

Annuler
Etape suivante >

*Pour tout problème technique lié au portail, votre contact est le suivant : [ueinformatique-mp@laregion.fr](mailto:ueinformatique-mp@laregion.fr), tel : 05 61 39 67 04*

Une fois ces éléments transmis, vous accédez à la page d'accueil de votre compte et allez pouvoir créer vos demandes de subvention puis suivre leur avancement.



### **Remarques préalables à la saisie de la demande de subvention :**

1) **Pour ce qui concerne le plan de financement :** vous n'aurez à renseigner dans le portail qu'une seule ligne de dépenses avec le montant correspondant au **coût total du projet**, et en matière de ressources, uniquement le **financement UE**.

Le détail des ressources et des postes de dépenses sera à renseigner dans le classeur joint « Annexe 1 Plan de financement » (également téléchargeable sur le portail).

2) **Quant aux pièces justificatives** nécessaires à l'instruction du dossier : vous devez vous référer à l'Annexe « Liste des documents » sans tenir compte des éléments figurant sur le portail.

Ces documents seront à joindre à votre demande au format numérique en tant que pièces jointes.

Ensuite, la saisie de votre demande de subvention se déroulera suivant les 7 étapes qui apparaissent dans le bandeau supérieur de l'écran.



## Etape 1 - Porteur(s)

### 1. Porteur(s)

#### Porteur principal

##### TyPOLOGIE

Catégorie juridique \*

5710 : SAS, société par actions simplifiée

Choisir

#### Personne morale

##### IDENTITÉ

Type d'identification \*

Siret

Numéro \*

999999

Raison sociale /  
Dénomination \*

ZZZZZZ

Activité principale exercée  
(APE)

79.11Z - Activités des agences de voyage

Régime TVA \*

Assujetti

##### ORGANISATION

L'organisation appartient-elle à un groupe ? \*

☒ Oui
☐ Non

Effectif salarié

41

Effectif salarié consolidé du groupe

200

Chiffre d'affaires (€)
Chiffre d'affaires consolidé du groupe (€)

##### ADRESSE

Complément géographique

N°-Libellé de la voie

Mention spéciale

Code postal
Ville

#### Obligations liées à la commande publique

##### 1. TYPE DE PERSONNE MORALE DU PORTEUR DE PROJET

1.1 L'organisation est-elle ? \*

☐ Une personne morale de droit public
☒ Une personne morale de droit privé

##### 2. MARCHÉS PUBLICS OU AUTRES CONTRATS

2.1 L'organisation est-elle soumise ? \*

☐ Au code des marchés publics
☐ A l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 - art. 10.2
☒ Non concernée

Expliquez \*

société privée

4986 caractères restants

#### Coordonnées bancaires

+ Ajouter des coordonnées bancaires

Autre(s) porteur(s) concerné(s) par le projet (opération collaborative, etc.)

Rattacher un autre porteur

Selon votre catégorie juridique, vous devez renseigner plusieurs types d'informations tels que :

### Porteur principal

### Personne morale

### Obligations liées à la commande publique

Les 2 questions sont obligatoires ainsi que le commentaire explicatif (raison pour laquelle vous n'êtes pas concerné si vous avez coché choisi l'option « Non concerné »).

### Coordonnées bancaires

### Autres porteurs concernés par le projet

Vous n'utiliserez l'option « Rattacher un autre porteur » que dans les cas suivants :

- 1<sup>er</sup> cas : Le projet fait l'objet de plusieurs dossiers de demande de subvention, chacun porté par un porteur différent. Les autres porteurs à rattacher sont donc les porteurs des autres dossiers.
- 2<sup>ème</sup> cas : le projet fait l'objet d'un seul dossier de demande de subvention, porté par un seul porteur, le chef de file, à la tête d'un partenariat avec d'autres entreprises. Dans ce cas, les autres porteurs à rattacher sont les autres partenaires.
- 3<sup>ème</sup> cas : le projet, un seul dossier de demande, fait l'objet d'un crédit-bail que le porteur souscrit auprès d'un organisme de crédit. Ce dernier doit être rattaché en tant que second porteur.

Dans les trois cas, vous préciserez les points suivants :

Autres porteurs	
Nom / Raison sociale	
1	XXXX 

### Partenariat

Indiquez le montage administratif, juridique et financier retenu

XXXXXXXX est l'organisme de crédit-bail qui va soutenir le projet

4930 caractères restants

Précisez si la présente demande d'aide concerne l'ensemble des partenaires du projet, ou votre propre organisme (les autres partenaires présentant leur propre dossier)

La demande d'aide ne concerne que XXXXXXXX chef de file du projet et bénéficiaire intermédiaire des fonds européens qui seront reversés, ensuite à ZZZZZZ.

4842 caractères restants

## Etape 2 - Contacts

1 Porteur(s) > 2 Contact(s) > 3 Projet > 4 Plan de financement > 5 Indicateurs > 6 Autres obligations > 7 Pièces justificatives

### 2. Contact(s)

Contact(s) du porteur chef de file : ZZZZZZZ

+ Ajouter un contact

Rep.	Réf.	Civilité *	Nom *	Prénom *	Tel. fixe	Tel. mobile	Courriel *
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Mme ▼	Contact N°1				
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Mme ▼	Contact N°2				

Contact(s) du porteur : XXXXXX

+ Ajouter un contact

Rep.	Réf.	Civilité *	Nom *	Prénom *	Tel. fixe	Tel. mobile	Courriel *
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	M. ▼	XXX				

Suivant le type de dossier, il peut donc y avoir plusieurs porteurs et un porteur peut avoir plusieurs contacts. Dans ce cas, il y aura autant de blocs « contacts » qu'il y aura de porteurs.

Les coordonnées affichées dans la partie chef de file, sont par défaut, les coordonnées du porteur qui a créé la demande de subvention.

Les mentions « Rep. » Et « Réf. » représentent soit le représentant légal, soit le référent de l'opération.

- Pour les porteurs chef de file, il faut un contact représentant légal et un référent. Un contact peut avoir les 2 rôles.
- Dans le cas où il y a plusieurs porteurs, chaque porteur a un représentant légal mais il n'y a qu'un seul référent pour l'ensemble de l'opération, celui du chef de file.

Les rubriques suivantes « Contact de l'organisme de gestion » et « Informations sur l'autorité de gestion » restent vierges.

## Etape 3 – Projet

1 ✓ Porteur(s)

2 ✓ Contact(s)

3 **Projet**

4 ✓ Plan de financement

5 Indicateurs

6 Autres obligations

7 Pièces justificatives

### 3. Projet

#### Codification principale du projet

**Programme :** Programme opérationnel FEDER-FSE Midi-Pyrénées et Garonne 2014-2020  
**Service Guichet :** MP-CR-DTT Direction du Tourisme et du Thermalisme (SERV-239)  
**Codification :**

- **AP02** - Soutenir la compétitivité des entreprises
- **OS05-3c** - Promotion de l'image de la destination touristique Midi-Pyrénées, des sites et des produits sur les marchés français, européens matures, les nouveaux marchés potentiellement pourvoyeurs de clientèles touristiques, les marchés lointains matures et les marchés émergents

La codification du programme saisie lors de la création de la demande est rappelée dans cet écran.  
Si vous constatez une erreur dans la saisie de la codification du programme et/ou du service guichet, il vous est possible de corriger votre demande de la manière décrite ci-dessous.

## Demande de subvention

Identifiant de la demande : 1444  
Etat : **Brouillon**

1 ✓ Porteur(s)

2 ✓ Contact(s)

3 **Projet**

4 ✓ Plan de financement

5 Indicateurs

6 Autres obligations

7 Pièces justificatives

### 3. Projet

#### Codification principale du projet

**Programme :** Programme opérationnel FEDER-FSE Midi-Pyrénées et Garonne 2014-2020  
**Service Guichet :** MP-CR-DTT Direction du Tourisme et du Thermalisme (SERV-239)  
**Codification :**

- **AP02** - Soutenir la compétitivité des entreprises
- **OS05-3c** - Promotion de l'image de la destination touristique Midi-Pyrénées, des sites et des produits sur les marchés français, européens matures, les nouveaux marchés potentiellement pourvoyeurs de clientèles touristiques, les marchés lointains matures et les marchés émergents

## Modifier la codification

La modification de codification entrainera la réinitialisation des données suivantes :

- Tableau des ressources
- Tableau des indicateurs

Non

 **Oui (avec enregistrement)**

Oui (sans enregistrement)

## Codifications

- AP01 : Stimuler l'innovation
- AP02 : Soutenir la compétitivité des entreprises
- AP03 : Moderniser la fracture et favoriser la transition numérique en Midi-Pyrénées
- AP04 : Favoriser l'employabilité des Midi-Pyrénéens en garantissant un enseignement supérieur accessible
- AP05 : Favoriser l'accès des publics à un emploi durable par la formation et l'accompagnement
- AP06 : Accroître l'insertion professionnelle des jeunes de la Haute-Garonne de moins de 26 ans
- AP07 : Accroître le nombre de demandeurs d'emploi bénéficiant d'un accompagnement
- AP08 : Contribuer à la transition énergétique
- AP09 : Contribuer à la transition écologique, préservation de la biodiversité
- AP10 : Renforcer la cohésion territoriale en faveur des quartiers défavorisés
- AP11 : Garantir un Aménagement Raisonnable et Organiser un Nouveau Réseau Naturel et Ecologique de la Garonne
- AP12 : Assistance technique FEDER
- AP13 : Assistance technique FSE

Vous accédez, ensuite à la page Contexte qui vous permet de modifier, en plus, le Service Guichet

### Contexte de la demande

Territoire \*

Occitanie

Programme \*

Programme opérationnel FEDER-FSE Midi-Pyrénées et Garonne 2014-2020

Codification \*

AP02 - OS05-3c : Promotion de l'image de la destination touristique Midi-P

Choisir

Service guichet \*

MP-CR-DPEC Direction des Programmes Européens et Contractuels (SERV-234)

Appel à projet

- Sélectionnez un appel à projet -

Limite de remise des dossiers

### Contact de l'organisme de gestion

**PERSONNE À CONTACTER AU SERVICE GESTIONNAIRE (AG, OI, ITI)**

Nom

Prénom

Courriel

Téléphone

### Informations sur l'autorité de gestion

**COORDONNÉES DU SERVICE GUICHET TRAITANT VOTRE DEMANDE**

Nom du service guichet

MP-CR-DPEC Direction des Programmes Européens et Contractuels

Adresse

22, Boulevard du Maréchal Juin

Complément géographique

Complément destinataire

Lieu dit

Code postal

31406

Ville

Toulouse

Pays

FRANCE

Courriel

Quand la modification est faite, il faut repasser toutes les étapes effectuées afin de vérifier et de valider la prise en compte de la modification dans chaque étape.

ATTENTION : changement de la codification en cours. Veuillez repasser dans chacune des étapes de la demande pour vérifier les changements.

1 Porteur(s)

2 Contact(s)

3 Projet

4 Plan de financement

5 Indicateurs

6 Autres obligations

7 Pièces justificatives

Vous pourrez ensuite Enregistrer et reprendre votre saisie

Enregistrement réussi !

Votre demande a bien été sauvegardée.

Fermer



### Identification du projet

Intitulé du projet \* Champ obligatoire

### Calendrier du projet

Période prévisionnelle d'exécution du projet \* Du \* Champ obligatoire Au \* Champ obligatoire

Calendrier détaillé du projet : Précisez le phasage du projet (déroulé des étapes à mettre en oeuvre pour réaliser le projet) et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d'exécution de ce projet

5000 caractères restants

### Localisation du projet

Description de la localisation

255 caractères restants

Type de localisation \* ☐ Adresse ☒ Zone(s)

### Localisation du projet



**Lieu où se déroule effectivement votre projet (ne pas cliquer automatiquement sur Charger mon adresse)**

Comme Type de localisation, vous sélectionnez Zone puis le niveau Commune dans le référentiel : à noter, les codes sont les codes INSEE et non les codes postaux.

#### Sélection zone ✕

Type Tous ▼

Libellé Tous

Code

*Votre panier est vide*

Rechercher

Lancez la recherche...

Fermer
Valider la sélection

### Description détaillée du projet

Contexte, présentation générale du projet \*

5000 caractères restants

Objectifs recherchés \*

5000 caractères restants

Principales actions présentées \*

5000 caractères restants

Résumé du projet pour publication officielle \*

1500 caractères restants

En quoi le projet contribue-t-il aux objectifs du programme (priorités stratégiques et opérationnelles du programme...) ? \*

5000 caractères restants

Résultats escomptés (cible visée...) \*

5000 caractères restants

Dans le cas où votre projet est composé d'actions (FSE ou IEJ)

[Ajouter une action](#)

Dans le cadre d'un projet IEJ ou FSE, il vous est possible de lister les **actions mises en place**

### Moyens mis en oeuvre par le porteur de projet

Ces moyens permettent au service instructeur d'apprécier votre capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien votre projet dans les délais prévus.

Moyens humains affectés au projet  ETP

[+ Ajouter un moyen](#)

Autres moyens utilisés pour les besoins du projet (moyens matériels, immatériels, etc...)

5000 caractères restants

Avez-vous mis en place des moyens administratifs de suivi du dossier permettant d'assurer la tenue d'une comptabilité séparée (comptabilité analytique, code comptable dédié au projet ou autre méthode à préciser) ? \*

5000 caractères restants

Avez-vous mis en place un logiciel permettant le suivi du temps de travail des personnes affectées au projet ? \*

5000 caractères restants

### Livrables attendus suite à la réalisation du projet

Nature des livrables du projet et dates prévisionnelles de ces livrables

5000 caractères restants

**Ajouter un moyen** permet de détailler les fonctions présentes et le temps prévisionnel consacré.

## Etape 4 - Le plan de financement

Le plan de financement doit être renseigné de manière exhaustive dans le classeur qui sera joint à votre envoi dématérialisé (Annexe 1 Plan de financement).

**Tableau des dépenses**, votre saisie se limitera

- à **la saisie de l'échéancier** : si votre projet est pluriannuel, vous devez cocher échéancier du coût total
- à **un seul poste de dépenses**, existant dans votre plan de financement : le montant correspondra au coût total du projet
- Au renseignement de **l'échéancier du coût total** : répartition prévisionnelle des dépenses par année

### 4. Plan de financement

#### Postes de dépenses prévisionnelles

Les dépenses éligibles à l'aide européenne sont décrites dans la notice explicative. Le service instructeur vérifiera l'éligibilité des dépenses présentées dans le cadre du projet. Les modalités de prise en compte des dépenses (au réel, et/ou sur la base de la procédure des coûts simplifiés) relèvent d'un choix du service instructeur après remise et analyse de votre dossier. Vous trouverez dans la notice des premiers éléments explicatifs.

**Attention** : les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande d'aide européenne ne peuvent être présentées au titre d'un autre fonds ou de programme(s) européen(s).

#### ÉCHÉANCIER DU PROJET

Les montants des dépenses prévisionnelles peuvent être ventilés par année dans la même annexe. Il s'agit de donner au service instructeur une estimation des demandes de paiement susceptibles d'être émises chaque année.

#### Tableau des dépenses

Mode de saisie de l'échéancier  
☐ Pas d'échéancier ☐ Échéancier par poste de dépense ☒ Échéancier du coût total

**Attention** : tout changement du mode de saisie de l'échéancier effacera le tableau des dépenses.

[+ Ajouter un poste](#)

Catégorie de dépenses	Libellé poste	Montant €	TVA	MP	/s poste
Dépenses de communication de l'opération	Dépenses de com...	100 000.00	HT	NON	0
<b>Total des dépenses</b>		<b>100 000.00</b>			

#### ÉCHÉANCIER DU COÛT TOTAL

Montant 2018 (en €) *	40 000.00
Montant 2019 (en €) *	30 000.00
Montant 2020 (en €) *	30 000.00

#### Télécharger les pièces concernant les dépenses

[+ Ajouter une pièce](#) (par fichier 40 Mo max, pour l'ensemble 1000 Mo max.)

Les ressources, la saisie se limite

- aux réponses aux 3 questions obligatoires (recettes et co-financements).
- à la saisie du seul financement Union européenne

### Les ressources

Dans le cas où votre projet génère des recettes nettes (c'est-à-dire des ressources liées à l'utilisation de l'infrastructure, la vente, la location, de services, de droit d'inscription ou toute autre ressource équivalente), merci de bien vouloir en informer le service instructeur afin de renseigner les deux questions suivantes :

Des recettes nettes sont-elles générées au cours de la mise en oeuvre du projet ? \*

☐ Oui ☒ Non

Des recettes nettes sont-elles générées après l'achèvement du projet ? \*

☐ Oui ☒ Non

Si oui, merci de bien vouloir les esimer et venez à compléter la ligne recette dans le plan de financement (onglet ressources)

Recettes éventuellement générées (en €)

Le service instructeur vérifiera l'existence de cofinancement public ou privé présenté dans le cadre du projet.

Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ? \*

☒ Oui ☐ Non

### Tableau des ressources

Indiquez ici l'ensemble des ressources envisagées y compris le montant UE escompté

+ Ajouter un financement

Financement *	Financier *	Montant (€) *	%	Précisions	Date de l'EJ
UNION EUROPEENNE	Fonds européen de développement régional	50 000.00	50.00		
Recettes éventuelles			0.00	N/A	N/A
Autofinancement		50 000.00	50.00	N/A	N/A
Total des ressources		100 000.00	100.00	N/A	N/A

### Equilibre entre dépenses et ressources

Dont autofinancement (en €)

50 000.00

## Etape 5 - Les indicateurs







Vous ne devez compléter que les valeurs prévisionnelles :

1 Porteur(s) > 2 Contact(s) > 3 Projet > 4 Plan de financement > **5 Indicateurs** > 6 Autres obligations > 7 Pièces justificatives

### 5. Indicateurs

La définition et le suivi des indicateurs permettent d'une part de rendre compte de l'avancement du projet et du niveau d'atteinte des objectifs, et d'autre part de contribuer aux travaux d'évaluation menés dans le cadre du programme.

#### Tableau des indicateurs

ID - Dénomination de l'indicateur	Type	Unité	Valeur prévisionnelle	Commentaire
CO06_FEDER - Investissements privés complétant un soutien public aux entreprises (subventions) 	Réalisation	Euros 	25 000	
ISR24_FEDER - Nbre de campagnes financées 	Réalisation	Campagnes 	3	
ISR25_FEDER - Nombre de spots diffusés par campagne (TV, hertzien, cinéma) 	Réalisation	spots diffusés 	1	

## Etape 6 - Autres obligations (Obligations réglementaires)

Cet écran concerne les obligations, en matière de

- [Publicité](#)
- [Régimes d'aides d'Etat](#) : si vous êtes soumis à un régime d'aide particulier, [Ajouter une aide](#), vous permet de préciser, le cas échéant, les montants obtenus au cours des 3 dernières années au titre d'une aide précise.
- [Les autres obligations réglementaires](#)

1 Porteur(s)
2 Contact(s)
3 Projet
4 Plan de financement
5 Indicateurs
6 Autres obligations
7 Pièces justificatives

## 6. Autres obligations

### Publicité

Rappel de l'obligation de publicité : tous les participants au projet et tous les partenaires mobilisés pour sa mise en oeuvre doivent être informés du financement « fonds concerné », par tous les supports appropriés comportant l'emblème européen et une mention indiquant que le projet est cofinancé par « fonds concerné ». Il est à noter que les informations relatives au projet seront publiées sur un site internet (nom du bénéficiaire, nom du projet, résumé du projet, dates de début et de fin du projet, total des dépenses éligibles du projet, taux de cofinancement UE, code postal du projet ou tout autre indicateur, pays, dénomination de la catégorie d'intervention dont relève le projet). Aussi ces informations seront publiées par l'autorité de gestion sur un site internet conformément à la réglementation applicable, dès lors que votre projet a été cofinancé.

Actions de communication et d'information prévues dans le cadre du projet conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation \*

Échanges entre les 2 pays et présentation des résultats de la recherche et du jumelage, au travers d'un spot d'1/4 d'heure (Cité express) sur France 5.

105 caractères restants

Veuillez contacter la « personne-charge de l'autorité de gestion » pour obtenir le kit de publicité ou tout autre document et renseignement relatif à l'obligation de publicité.

### Régimes d'aides d'Etat

LES AIDES OBTENUES AU COURS DES 3 DERNIERES ANNEES : Cette rubrique ne concerne que les dossiers entrant dans le champ concurrentiel (\*) relevant du règlement de la Commission européenne du 18 décembre 2013 sur les aides de minimis, et du règlement de la Commission européenne du 25 avril 2012 sur les aides de minimis dans le cadre d'un service d'intérêt économique général (SIEG), et d'autres dispositions imposant un plafond d'aides ne dépassant pas un montant d'aides publiques sur plusieurs années.

Attention : Pour certains dossiers concurrentiels (ex : aide de minimis, aide de minimis SIEG), la réglementation européenne limite le montant des aides cumulées pour une même entreprise sur trois années fiscales consécutives. Merci de bien vouloir lister dans le tableau ci-dessous l'ensemble des aides publiques perçues au cours des 3 dernières années (aides, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, apport en nature, ...).

Le tableau ci-dessous est à compléter avec l'appui du service instructeur.

Le projet est-il concerné par la réglementation des aides d'Etat ? \*

Champ obligatoire

Oui Non Ne sait pas

+ Ajouter une aide

### Autres dispositions réglementaires

Etes-vous soumis aux obligations en terme de commande publique ? \*

Champ obligatoire

Oui Non Ne sait pas

Le projet est-il concerné par d'autres réglementations et des procédures administratives (ex : règles d'urbanisme, règles en matière d'environnement, loi sur l'eau, etc...) ? \*

Champ obligatoire

Oui Non Ne sait pas

Si oui, précisez

255 caractères restants

Attention : Pour chaque item qui concerne votre projet, référez-vous à la notice explicative pour prendre connaissance des obligations à respecter.

### Mentions légales


Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide européenne. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au « guichet concerné ».

< Etape précédente

Enregistrer

Etape suivante >

## Etape 7 - Les pièces justificatives

Comme précisé précédemment, vous devez joindre les pièces mentionnées dans l'annexe «Liste des documents» en cliquant sur .

1 ✓ Porteur(s)

2 ✓ Contact(s)

3 ✓ Projet


4 ✓ Plan de financement

5 ✓ Indicateurs

6 ✓ Autres obligations

7 Pièces justificatives

### 7. Pièces justificatives

Transmettre les pièces 

+ Ajouter une pièce justificative (par fichier 100 Mo max, pour l'ensemble 1000 Mo max.)

#### Commentaires divers

5000 caractères restants

### Attestation du bénéficiaire

La lettre d'engagement :

Vous devez télécharger, signer et envoyer la lettre d'engagement à l'adresse suivante :

gestion-instruction SGPE  
201 avenue de la pompignane  
34064 Montpellier cedex 2

Imprimer la lettre d'engagement

+ Joindre la lettre d'engagement signée

1 Porteur(s) 2 Contact(s) 3 Projet 4 Plan de financement 5 Indicateurs 6 Autres obligations 7 Pièces justificatives

## 7. Pièces justificatives

### Transmettre les pièces

Transmettre les pièces

Télécharger les Pièces à fournir sur le site [www.europe-en-occitanie.eu](http://www.europe-en-occitanie.eu)

lien <https://www.europe-en-occitanie.eu/Porteur-de-projet#Vous-etes-prets-Deposez-votre-dossier-c-est-facile>

Fermer

+ Ajouter une pièce justificative (par fichier 100 Mo max, pour l'ensemble 1000 Mo max.)

### Commentaires divers

5000 caractères restants

«**Télécharger le modèle de PJ permettant de collecter les informations complémentaires**» vous permet de télécharger les documents «Plan de financement » et « lettre d'engagement ».

**⚠ Les documents sont contenus dans un dossier compressé. Pour pouvoir l'ouvrir il vous faut avoir installé préalablement un logiciel de décompression (ex : 7-Zip, WinRAR, Winzip, ...).**

« **Imprimer la lettre d'engagement** » vous permet de récupérer au format PDF l'intégralité de votre saisie.

Ce document sera à joindre tel quel en cliquant sur le bouton « **joindre la lettre d'engagement signée** ». Il vous permet de conserver la trace exacte de votre saisie initiale, dans votre dossier.

+ Ajouter une pièce (par fichier 40 Mo max, pour l'ensemble 1000 Mo max.)

« **Ajouter une pièce** » vous permet de joindre, sous la forme de dossiers compressés, tous les documents numériques que vous avez préparés :

- le Plan de financement,
- toutes les pièces justificatives scannées,
- sans oublier la « lettre d'engagement » propre aux Programmes Opérationnels Pyrénées Garonne qui devra être imprimée, complétée, signée puis scannée,

Une attention toute particulière doit être portée à l'identification des pièces jointes :

- les pièces jointes doivent être numérotées : 01, 02, ...
- le nom de ces dernières doit être clair tel que « Plan de financement », « Statut de la structure ».

comme, par exemple :

- ○ 01 – Plan de financement
- ○ 02 – Statut de la structure





**L'annexe 1 - plan de financement doit rester au format .xls ou .xlsx (Excel classique) : en effet, pour des raisons de sécurité le portail n'accepte pas ces fichiers au format .xlsm.**

Si vous vous retrouvez dans l'incapacité de pouvoir envoyer toutes les PJ par le biais du portail en raison d'un espace de stockage insuffisant, nous vous invitons à créer un lien de téléchargement sur une plateforme de téléchargement (DropBox, WeTransfer, ...) et à informer le contact de votre service guichet, en lui fournissant le lien.

Vous pourrez ajouter des commentaires à l'attention de l'instructeur dans la case prévue à cet effet :

Commentaires divers
<div></div>

Il ne vous restera plus qu'à cocher « J'atteste sur l'honneur » puis enfin cliquer sur « Envoyer » afin de transmettre votre demande ainsi que toutes ces pièces jointes à l'autorité de gestion.

Champ obligatoire

☐ J'atteste sur l'honneur

- L'exactitude des renseignements de la demande d'aide,
- La régularité de la situation fiscale et sociale de la structure,
- Que le projet n'est pas achevée ou totalement mise en oeuvre au moment du dépôt de la demande d'aide,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- Ne pas avoir sollicité d'autres fonds ou de programmes européens pour financer les dépenses de ce projet,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat.

J'ai pris connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

1. Informer le service instructeur du début d'exécution effective du projet,
2. Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet,
3. Respecter les engagements de réalisation du projet,
4. Informer le service instructeur en cas de modification du projet (ex : période d'exécution, localisation du projet, engagements financiers...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc...
5. Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en oeuvre du projet, ou d'opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,
6. Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l'aide européenne,

**Attention :** Nous vous recommandons de vous reporter à la notice pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début du projet et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d'absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur.

7. Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
8. Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
9. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et Informations en lien avec le projet.
10. Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et archiver celui-ci.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide européenne.

< Etape précédente

Enregistrer

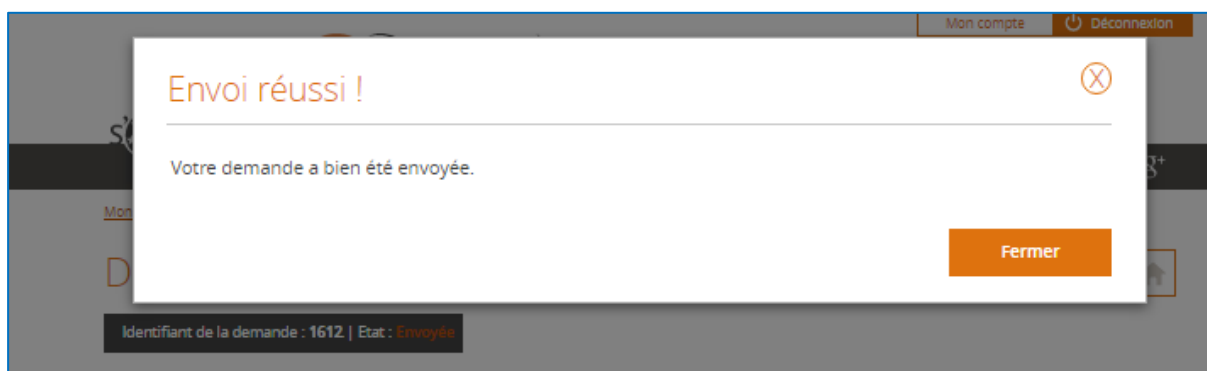
Etape suivante >

Quitter

Supprimer

Export PDF

Envoyer



Mon portail
Ma dernière connexion : 26 février 2018 à 10h45

## Mon suivi

Vous n'avez aucune notification

## Tableau de bord

Type	Brouillon(s)	Envoyée(s)	A corriger	Instruction	Traitée(s)	Rejetée(s)
Demande de subvention	-	1	-	-	-	-
Demande de paiement	-	-	-	-	-	-

## Rechercher une demande

Identifiant de la demande :

Numéro Synergie :

Recherche avancée Rechercher

## Mes démarches

### Demande de subvention

Saisir une nouvelle demande de subvention.

Créer

### Demande de paiement

Saisir une nouvelle demande de paiement.

Créer

Votre demande est passée de l'état **Brouillon** à l'état **Envoyée**.

- Suite à l'envoi de votre demande, vous recevrez un mail de confirmation avec votre dossier en pièce jointe :

N

portail@synergie-europe.fr  
[Portail E-Synergie] : Accusé de réception de votre demande DS 1616 par l'autorité de gestion

DS\_1616.pdf  
63 KB

Bonjour,

La **demande de subvention** portant sur les éléments suivants :

- Tiers : ... ;
- Numéro portail E-Synergie : **DS 1616** ;
- Programme : **PO\_...** ;
- Codification :
  - ... ;
  - ... ;

A bien été déposée auprès de l'autorité de gestion concernée.

Date de dépôt : **01/10/2019**

Le portail E-Synergie.  
Merci de ne pas répondre à ce mail.

- L'instructeur en charge de votre dossier reviendra vers vous dès le début de son instruction :
  - Il pourra vous demander des pièces complémentaires : vous vous reconnecterez au portail afin d'envoyer ces nouvelles pièces à partir du bouton « communication » en retournant dans le formulaire de la demande comme indiqué à la page 2 de la Notice d'inscription.
  - s'il constate des problèmes majeurs lors du contrôle du dossier (codification, erreur de service guichet, ... ), il aura la possibilité de vous renvoyer le dossier afin que vous puissiez le modifier : le dossier passera alors à l'état **A corriger**. Une fois les corrections effectuées, vous pourrez renvoyer le dossier.
- Vous pourrez suivre, dans le tableau de bord, l'avancement du traitement de votre dossier
  - **Instruction** : l'instruction de votre dossier est en cours
  - **Traitée** : le dossier a reçu un avis favorable lors du passage en Comité et a été conventionné
  - **Rejetée** : le dossier a reçu un avis défavorable lors du passage en Comité