

ANNEXES

ANNEXE n° 1 :

ANNEXE RELATIVE AU PROJET PRESENTE EN VUE DE L'OBTENTION
D'UNE SUBVENTION AU TITRE DU PROGRAMME REGIONAL
D'ACTIONS INNOVATRICES SICE

ANNEXE n° 2 :

LISTE DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER (*indispensables a
l'instruction du dossier*)

ANNEXE n° 3 :

OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET BENEFICIAIRE (*formulaire
daté et signé à joindre au dossier*)

ANNEXE n° 4 :

GLOSSAIRE

ANNEXE N° 1
RELATIVE AU PROJET PRESENTE EN VUE DE L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION AU TITRE
DU PROGRAMME REGIONAL D'ACTIONS INNOVATRICES SICE

PROJET PRESENTE PAR (NOM OU RAISON SOCIALE) :

.....
.....
.....

DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET : (le cas échéant joindre note explicative en pièce annexe)

.....

Offre retenue :

.....

Durée d'engagement :

.....

LIEU DE REALISATION :

Adresse et numéro de téléphone du site à équiper :

.....
.....

OBJECTIFS POURSUIVIS :

.....
.....

IMPACTS ATTENDUS : (objectifs d'intervention prioritaire de l'Union Européenne)

- Sur l'égalité des chances hommes/femmes :
- Sur l'environnement :
- Sur l'emploi et sur la formation :
- Sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)
- Autres.....

CALENDRIER PREVISIONNEL :

Durée (sans objet)

Commencement d'exécution (Date prévue d'installation des équipements) :

Fin d'exécution prévue (Date prévue de mise en service) :

ANNEXE N° 2
LISTE DES PIÈCES A JOINDRE
(indispensables à l'instruction du dossier)

1. Annexe 1 remplie

2. Annexe 3 remplie

3. Preuve de l'existence légale du demandeur :

- a) Extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné ;
- b) Pour les associations : copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture, statuts, composition du bureau et du conseil d'administration.

4. Pour les personnes publiques, délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande.

5. Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe.

6. Relevé d'identité bancaire ou postal.

7. 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. Ces devis doivent correspondre aux dépenses présentées à l'annexe 1 dans le « plan de financement prévisionnel ».

NB : Des pièces complémentaires pourront être demandées ultérieurement si elles s'avèrent nécessaires à l'étude du dossier

ANNEXE 3
PROGRAMME REGIONAL D'ACTIONS INNOVATRICES SICE
NOTE D'INFORMATION AUX PORTEURS DE PROJETS BENEFICIAIRES
POUR LE BON DEROULEMENT DU DOSSIER

Les règlements communautaires imposent aux Etats - membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit prendre connaissance des dispositions suivantes:

Je, soussigné, représentant légal, m'engage à réaliser le projet en équipement VSAT » dans les conditions ci-après :

1 - Le bénéficiaire doit se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par la Région, par toute autorité commissionnée par le Président du Conseil Régional ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet, le bénéficiaire doit présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues

2 - Le plan de financement – Aides publiques : Le bénéficiaire doit s'engager, afin que la Région puisse répondre à ses obligations communautaires, à lui transmettre dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide, les décisions relatives aux aides publiques reçues (délibérations des collectivités locales) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci. Si le plan de financement initial venait à être modifié, le bénéficiaire doit en informer la Région qui fera procéder au réexamen du dossier par le Comité de pilotage, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

3 - Les dépenses éligibles : Le point de départ de l'éligibilité des dépenses est fixé au 1^{er} décembre 2003. Les factures acquittées avant cette date ne pourront être prises en compte. Ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que les « dépenses éligibles », c'est-à-dire conformes aux dispositions du règlement communautaire (n° 1685/2000 du 28/07/2000) et réalisées dans le cadre du projet, objet de la présente demande de subvention.

Suite à l'instruction du dossier le bénéficiaire recevra une notification de la décision relative à sa demande. Dans le cas de l'octroi d'une subvention, les conditions de son attribution seront précisées au bénéficiaire dans une convention.

Suite à la signature de la convention, le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois pour débiter le projet. La date limite d'éligibilité des dépenses est le 1^{er} juin 2006.

Cette période peut être prorogée par la Commission sur demande dûment justifiée de la Région.

4 - Le paiement de l'aide.

Pour le paiement de l'aide qui sera réalisé en un versement unique. Le bénéficiaire déposera la demande de paiement dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :

- pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné (1) ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

5 - La réalisation du projet :

Le bénéficiaire doit répondre à toutes sollicitations de la Région concernant l'avancement de l'opération. En cas de modification du plan de réalisation, le bénéficiaire doit informer la Région dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, le bénéficiaire doit en informer aussitôt la Région.

6 - Publicité et respect des politiques communautaires :

Publicité : le bénéficiaire assurera la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n° 1159/2000 du 30 mai 2000 (panneaux, information des publics concernés,...). Pour les opérations effectuées en régie les factures sont remplacées par un état des dépenses précis.

Respect des politiques communautaires : le bénéficiaire doit 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.

Le bénéficiaire s'engagera 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.

7 - Reversement et résiliation :

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 Président du Conseil Régional pourra exiger 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 oeuvre 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 Président du Conseil Régional exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

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

« Lu et approuvé »

Signature et cachet de l'entreprise

ANNEXE 4 GLOSSAIRE

GFU = Groupe Fermé d'Utilisateurs

DVB = Digital Video Broadcasting

FEC = Forward Error Correction

GCU = Gateway Channel Unit

IDU = InDoor Unit

IP = Internet Protocol

LAN = Local Area Network

MF = Multifrequency

ODU = OutDoor Unit

RCST = Return Channel Satellite Terminal

TCP = Transmission Control Protocol

TDM = Time Division Multiplexing

TDMA = Time Division Multiple Acces

Les termes non définis aux présentes et qui commencent par une majuscule prennent la signification qui leur est donnée dans le Contrat Cadre.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET :

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

INTITULE DU PROJET : EQUIPEMENT VSAT

.....

ANNEE CONCERNEE : / ____ /

DEPENSES			RESSOURCES		
	Montant HT	Montant TTC		Montant	%
Dépenses d'investissements <ul style="list-style-type: none">▪ acquisition de matériel▪ installation▪ livraison			Subvention demandée (80% maximum, plafonnée à 2000 euros) Autofinancement <ul style="list-style-type: none">▪ Fonds propres▪ Emprunts▪ Autres		
TOTAL			TOTAL		

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :