



DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU FRET

2007-2013

PROGRAMME CONVERGENCE REGIONALE 2007-2013



**NOM DE L'ENTREPRISE
REQUERANTE :**

**DEPENSES PREVISIONNELLES AU
TITRE DE L'ANNEE**

SOMMAIRE

1 - DESCRIPTION DE L'AIDE	Page 3
2 - INFORMATIONS GENERALES	Page 4
3 - LES DEPENSES ELIGIBLES	Page 5
4 - LE CIRCUIT DU DOSSIER	Page 6
5 - DOSSIER TYPE DE DEMANDE D'AIDE AU FRET	Page 7
6 - LISTE DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU FRET	Page 26
7 - ADRESSES UTILES	Page 27
8 - ANNEXE	Page 28

DESCRIPTION DE L'AIDE

L'aide d'Etat N199/2007 a été notifiée par la Commission européenne, le 20 mai 2008 à la France. Elle autorise, dans les DOM, l'octroi de l'aide au fret.

Cette aide permet de compenser les surcoûts liés à l'éloignement que supportent les entreprises de la Guadeloupe (région ultrapériphérique) quand elles acheminent par voie maritime ou aérienne des intrants productifs ou des équipements en provenance de l'Union européenne, ou des marchandises produites en Guadeloupe à destination de l'Union européenne. Est compensé également l'acheminement entre la Guadeloupe et les autres îles de l'archipel de ces intrants productifs et équipements, ainsi que des marchandises produites dans ces îles à destination de la France métropolitaine.

Cette aide est destinée, en Guadeloupe, aux entreprises répondant à la définition communautaire.

Le régime d'aide s'applique à tous les secteurs sauf les secteurs suivants : industrie automobile, fibres synthétiques, sidérurgie, industrie charbonnière, ainsi que les produits agricoles visés à l'annexe I du traité de l'Union européenne, et le secteur de la pêche.

Le transport ou le transfert des produits des entreprises qui ne peuvent être localisés ailleurs (produits d'extraction, centrales hydroélectriques, etc.) ne sont pas éligibles aux bénéfices de l'aide.

L'estimation du surcoût prend pour base le moyen de transport le plus économique et la liaison la plus directe entre le lieu de production ou de transformation, et les débouchés commerciaux utilisant cette forme de transport.

Le coût du transport par voie aérienne ne sera retenu que pour les produits ne supportant pas le temps d'acheminement par voie maritime.

Le calcul du surcoût est réalisé sur la base du coût d'acheminement de la plate-forme d'embarquement européen à destination de la Guadeloupe, ou de la plate-forme d'embarquement européen à destination de la Guadeloupe selon le moyen de transport utilisé.

Dans le cas d'acheminement à partir ou à destination d'un port (ou aéroport) européen (non français), ce transport peut bénéficier d'une compensation, sans que l'input ou l'extrait concerné soit tenu de transiter par un port (ou aéroport) français. Dans ce cas, la compensation sera calculée sur la base d'un transport équivalent entre la Guadeloupe et la France continentale.

En ce qui concerne le transport inter-îles, les coûts suivants pourront faire l'objet d'une compensation :

- le coût de transport des matières premières à l'importation (produits primaires ou intermédiaires) entrant dans le cycle de production d'une entreprise, mais également les matériels de production nécessaires pour produire,
- le coût de transport des produits finis à l'exportation issus de la production locale et livrés sur le marché continental de la France métropolitaine.

L'aide au fret ne peut être cumulée avec d'autres aides au fonctionnement qui ont pour objet de compenser le même surcoût :

- la prime à la création d'emploi,
- la TVA non perçue récupérable.

INFORMATIONS GENERALES

Comment constituer votre dossier de demande de subvention ?

Votre dossier doit réunir l'ensemble des pièces détaillées (dont la liste figure en page 27).
Le service instructeur pourra néanmoins demander toutes pièces complémentaires qu'il jugera nécessaires à l'instruction de votre dossier de demande.

Où déposer votre dossier de demande de subvention FEDER ?

La région Guadeloupe gère sous la forme de subvention globale les fonds communautaires dans le cadre du programme de convergence pour la période 2007- 2013.
L'Agence Régionale de Développement Economique de la Guadeloupe (ARDEG) est le guichet unique pour les dossiers d'aide aux entreprises (aide directes aux entreprises, aide à l'hébergement touristique, aide au fret, aide aux TIC pour les maîtres d'ouvrages privés).

Les dossiers de demande d'aide devront parvenir à l'ARDEG - Guadeloupe expansion :

MAISON REGIONALE DES ENTREPRISES
Imm. Le SQUALE
ZAC de Houelbourg Sud II
ZI de Jarry - 97 122 Baie-Mahault
☎ **Tél : 05 90.94 45 40 – Fax : 05 90.95 86 47**

Les dossiers doivent être déposés en 4 exemplaires.

Afin de réduire les délais de traitement, il est vivement recommandé aux porteurs de projets de déposer un dossier complet. Les chargés de mission Europe de l'ARDEG peuvent, en cas de besoin, communiquer aux porteurs de projets les informations utiles pour le montage de leur dossier de demande d'aide.

De la demande d'aide à son versement

La phase instruction :

Le porteur de projet définit les moyens et ressources nécessaires à la réalisation de son projet. Il complète le dossier de demande de subvention téléchargeable sur le site de la région (www.cr-guadeloupe.fr). Il le dépose auprès de l'ARDEG. Un accusé de réception du dossier est envoyé au porteur de projet par la région qui en assure l'instruction. Le service instructeur instruit le dossier, évalue son adéquation avec l'objectif concerné du programme opérationnel.



La phase décision :

La demande d'aide est présentée en premier lieu au comité de sélection qui se prononce sur les aspects techniques et économiques des projets. Ce comité est présidé par un élu du conseil régional. Dans un deuxième temps, le dossier est soumis au comité régional de programmation de la préfecture pour avis consultatif, et en troisième lieu à la commission permanente du conseil régional pour décision finale d'attribution de l'aide européenne sollicitée. La décision de la commission permanente est notifiée et les modalités d'utilisation et de versement de la subvention accordée sont précisées dans le cadre d'une convention FEDER signée entre le président du conseil régional et le représentant légal de l'entreprise bénéficiaire.



La phase liquidation

Après transmission par le bénéficiaire de la subvention des éléments justifiant les dépenses réalisées, et leur vérification et validation par le service instructeur, il est procédé au paiement de la subvention FEDER par la région Guadeloupe.

LES DEPENSES ELIGIBLES

Conformément au régime d'aide notifié, sont éligibles les surcoûts suivants :

- le transport des marchandises, excepté les produits de l'annexe 1 du Traité de l'UE¹ et les produits de la pêche,
- le transport des équipements.

Les coûts de transports éligibles incluent :

- le fret maritime ou aérien,
- les assurances,
- les frais de manutention dans la zone portuaire,
- les frais de stockage temporaire avant enlèvement au port ou à l'aéroport.

Les entreprises qui paient l'assurance annuellement doivent verser à leurs dossiers de demande d'aide la copie de leur police d'assurance marchandises transportées reprenant les taux appliqués

Les frais d'acheminement, les frais liés à la durée du transport ou celui lié au stockage autre que celui temporaire, ainsi que les taxes ne sont pas éligibles au titre de l'aide au fret.

L'aide au fret est égale à 50% des dépenses éligibles au titre du régime d'aide. Elle intervient à ce taux, en remboursement des dépenses totales éligibles.

L'aide au fret étant un dispositif expérimental, des modalités de suivi et de contrôle spécifique peuvent être mises en place.

Les entreprises bénéficiaires d'un accord de groupe devront présenter annuellement 3 propositions alternatives tarifaires soumises aux contractants en vue du choix de l'armement relevant de l'accord.

Les petites entreprises, passant généralement par un transitaire, devront fournir un récapitulatif des tarifs moyens pratiqués dans l'année pour chaque catégorie de produits transportés et pour chaque route maritime par au moins deux armements. Ce document devra être fourni à l'appui des factures et de la justification des dépenses éligibles.

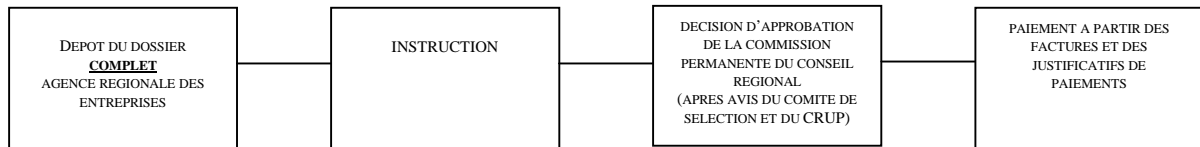
Les dépenses suivantes ne seront pas retenues :

- les dépenses liées au pré-acheminement et post acheminement intérieur (empotage chez le fournisseur, transport terrestre, dépotage sur le lieu de destination),
- les taxes (TVA, octroi de mer et octroi de mer régional, taxe informatique douanière, taxe sur les marchandises),
- les coûts administratifs liés aux éventuels contrôles effectués sur le port ou aéroport,
- les droits de port.

¹ La liste peut être téléchargée sur le site du conseil régional www.cr-guadeloupe.fr

LE CIRCUIT DU DOSSIER

1- Schéma synthétique du circuit d'un dossier complet



Les paiements interviendront après la décision de la commission permanente d'accorder une aide à l'entreprise.

Conformément aux termes du régime d'aide notifié à la (CE) N199/2008 qui prévoit le non-cumul de l'aide au fret et de la TVA NPR, lorsque celles-ci portent sur des biens semblables et un même coût de transport, il appartiendra aux entreprises d'apporter la preuve de l'inexistence de cumul entre les deux aides. L'aide au fret ne sera pas accordée pour des dépenses déjà prises en charge dans le cadre de la défiscalisation

Depuis 2009, le calcul de la subvention est établi à partir du prévisionnel des dépenses pour une année.

Il est rappelé que depuis la date du 30 juin 2009, les demandes d'aide pour les années 2007 et 2008 ne peuvent plus être déposées.

DOSSIER TYPE DE DEMANDE D'AIDE AU FRET

Les documents suivants doivent faire l'objet d'une lecture attentive et doivent être complétés et/ou signés en cas de besoin par le représentant légal de l'entreprise.

- 1- **Description du projet**
- 2- **Les obligations du bénéficiaire.**
- 3- **Lettre de demande de subvention et attestation sur l'honneur**
- 4- **Fiche identification du demandeur.**
- 5- **Demande de défiscalisation éventuelle et tableau de répartition du capital**
- 6- **Données sur l'entreprise**
- 7- **Tableaux récapitulatifs des dépenses prévisionnelles de transport**
- 8- **Publicité et communication**
- 8- **Acte d'engagement**
- 10- **Liste des pièces à joindre au dossier**
- 11- **Adresses utiles**
- 12- **Annexes**

Il est vivement recommandé au porteur de projet de déposer un dossier complet (voir liste des pièces à fournir dans le dossier type) et ce, afin d'éviter l'allongement des délais de traitement. Toutefois, le service instructeur se réserve le droit de réclamer toutes les pièces complémentaires qu'il estime nécessaire à l'instruction du dossier.

DESCRIPTION DU PROJET

Libellé du projet :

(précisez l'objet de votre demande)

- aide au fret - acheminement d'intrants en provenance de l'Union européenne
- aide au fret - acheminement de marchandises produites en Guadeloupe à destination de l'Union européenne
- aide au fret - acheminement entre les îles de la Basse-Terre ou de la Grande -Terre et les îles de la Désirade, et/ ou Marie-Galante, et/ou les Saintes, d'intrants en provenance de l'Union européenne
- acheminement vers la Grande -Terre ou la Basse-Terre de marchandises produites dans les îles de la Désirade, Marie-Galante, ou les Saintes et à destination de l'union européenne

Il faudra établir un tableau prévisionnel des dépenses par type de fret.

LES OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

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

1 - Obligations en matière de contrôle

Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par la région Guadeloupe, toute autorité commissionnée par elle ou par le Préfet, autorité de gestion du programme, ou par les corps d'inspection et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet, je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

2 - Obligations relatives au plan de financement et, en particulier, aux aides publiques :

Je m'engage, afin que l'autorité de gestion puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur de la région Guadeloupe, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux autres aides publiques sollicitées si elles ne sont pas jointes au dossier (notification des co-financeurs) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerai la région Guadeloupe qui, le cas échéant, fera procéder au réexamen compte tenu notamment du taux maximum d'aide publique défini lors de l'instruction de la demande.

3 - Obligations relatives au début d'exécution et à l'éligibilité des dépenses :

Je dois informer le service instructeur (direction de la stratégie et des interventions économiques de la région) du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions réglementaires suivantes :

- règlement N° 1083/2006 modifié du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur les fonds structurels,
- règlement N° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement 1083/2006,
- règlement N°1080/2006 du Parlement et du Conseil relatif au Fonds Européen de Développement Régional (FEDER),
- aide d'Etat n° 199 /2007 FR, aide concernant le soutien au fret dans les DOM,
- 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,
- règles d'éligibilité établies par la Préfecture de Guadeloupe, autorité de gestion du programme.

Les dépenses effectuées pour la réalisation de l'opération sont éligibles à partir du 1^{er} janvier 2007, sauf réglementation spécifique issue de l'article 87 du Traité de la Communauté européenne, et dans un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention ou, à défaut, à la date-butoir fixée dans l'acte attributif de l'aide communautaire.

4 - Obligations relatives au paiement de l'aide communautaire et à la justification des dépenses :

Je prends acte que le paiement de l'aide communautaire intervient, sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, sur justification de la réalisation de l'opération.

Je déposerai auprès du service instructeur, à l'appui des demandes de paiement d'acomptes et du solde, un état récapitulatif détaillé certifié exact, sur le modèle figurant dans les notices explicatives de l'acte

attributif de l'aide, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

Le versement du solde de l'aide européenne est subordonné à la production d'un rapport d'exécution comprenant notamment les éléments suivants :

- un bilan quantitatif, qualitatif et financier du projet,
- les décisions des co-financeurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement),
- l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

La demande de paiement du solde et les pièces précitées doivent être adressées au service instructeur dans les deux mois maximum à compter de la date de fin de réalisation du projet (indiquée dans l'acte attributif de l'aide).

Je m'engage par ailleurs à communiquer au plus tôt un état récapitulatif certifié exact, attestant de la perception de la totalité des autres cofinancements prévus dans l'acte attributif de l'aide (même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne).

La justification de l'acquittement des dépenses s'effectue par :

-soit la production de factures certifiées acquittées par le fournisseur,

-soit la production de pièces de valeur probante équivalente.

5 - Obligation d'informer le service instructeur de l'état d'avancement du projet :

J'informerai régulièrement la région Guadeloupe de l'avancement de l'opération. Le calendrier précisant les délais pour la remontée des factures et autres justificatifs de dépenses ainsi que des indicateurs de réalisation et de suivi du projet devra être respecté.

En cas de modification de la raison sociale, des postes de dépenses, du plan de réalisation ou d'abandon du projet, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais.

6 - Obligations relatives à la comptabilité de l'opération et à la conservation des pièces :

Je m'engage à tenir une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate. A minima, un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit à titre prévisionnel jusqu'à fin 2020.

7 - Obligations relatives à la publicité de l'aide et au respect du droit et des priorités communautaires :

Publicité : J'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions décrites aux pages 24 et 25 (Publicité et communication). Le paiement du solde de la subvention européenne est subordonné au respect de cette obligation.

J'autorise la région Guadeloupe à publier mon nom, l'intitulé de mon projet et le montant du financement public qui lui est alloué.

Respect du droit communautaire : dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération, je devrai notamment respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence, de passation des marchés publics, de protection de l'environnement, ainsi que le principe d'égalité des chances entre hommes et femmes, défini comme priorité communautaire

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas, et plus généralement, à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

8 - Reversement et résiliation :

Je suis informé(e) 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 ou de réponse aux questions du service instructeur, la région Guadeloupe pourra exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans (3 ans pour les PME) 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, l'autorité de gestion pourra exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

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

FAIT A.....LE.....

SIGNATURE

LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ET ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....représentant légal de l'entreprise.....,ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne au titre du FEDER pour un montant de.....afin de réaliser le projet décrit dans le présent dossier de demande.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'ai sollicité les aides publiques (et éventuellement privées) indiquées dans le plan de financement détaillé ci-dessus.

J'atteste sur l'honneur de la régularité de ma situation au regard des obligations fiscales, sociales et environnementales.

Je sollicite l'intervention du FEDER en complément des ressources publiques et privées indiquées dans le plan de financement et prends acte que la participation communautaire sera versée sur production de factures acquittées ou de pièces probantes de valeur équivalente.

Je certifie que le projet pour lequel je sollicite une subvention **n'a pas bénéficié d'une aide au titre de la taxe sur la valeur ajoutée non payé récupérable et/ ou de la prime à l'emploi, ni ne sont prises en charge dans le cadre de la défiscalisation.**

Je certifie également ne pas avoir sollicité de crédits communautaires pour ce projet dans le cadre d'autres programmes européens, et m'engage à informer le service instructeur qui sera désigné, de toute modification des données figurant dans le présent dossier.

J'ai pris connaissance des informations contenues dans « la fiche obligation du bénéficiaire » et m'engage à les respecter si l'aide m'est attribuée, notamment celles relatives à la publicité de l'aide communautaire.

Nom et signature du représentant légal :

Date et cachet :

FICHE IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Raison sociale : (nom et prénom si personne physique)	Forme juridique : (cochez la case) <input type="checkbox"/> EURL <input type="checkbox"/> SARL <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> E.I
Adresse du siège social :	N° de SIRET : Date d'immatriculation : Cade NAF : Tél : Fax :
Représentant légal : Nom : Prénom : Fonction :	Tél : Fax : E-mail :
Personne à contacter (responsable au sein de l'entreprise du suivi de la demande d'aide) : Nom : Prénom : Fonction :	Tél : Fax : E-mail :
Effectifs salariés actuel :	
L'entreprise appartient-elle à un groupe ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	S'agit-il d'une : <input type="checkbox"/> PME ² <input type="checkbox"/> autre
Activités :	
Eléments comptables au 31 /12/N-1 :	
Chiffre d'affaires :	Capitaux propres :
Excédent brut d'exploitation :	Dettes financières :
Résultat d'exploitation :	Crédit de trésorerie :
Résultat net :	Total du bilan :

REGIME TVA : Assujetti : Oui Non (2) autre

(préciser) : _____

² La catégorie des micros, petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 M€, ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 M€ et qui n'est pas détenue à 25 % et plus par une entreprise ou plusieurs entreprises ne respectant pas une des trois conditions ci-dessus.

* Pour rappel, dans la catégorie des PME, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 M€.

* Pour rappel, dans la catégorie des PME, une micro entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 M€.

Demande de Défiscalisation (éventuelle) :

Effectuée En cours A venir

si OUI, utiliserez-vous les services d'une SNC ? Oui / Non Laquelle :

REPARTITION DU CAPITAL POUR LES ENTREPRISES

ACTIONNAIRE	ACTIVITE OU CODE NAF	% DU CAPITAL	EFFECTIF	CAHT ANNUEL (K€)	TOTAL BILAN (K€)	FONCTION DANS L'ENTREPRISE

AIDES³ OBTENUES DURANT LES 3 DERNIERS EXERCICES FISCAUX⁴

(Y COMPRIS LES DEMANDES EN COURS). *UNIQUEMENT POUR LES ENTREPRISES AYANT UNE ACTIVITE DANS LE SECTEUR CONCURRENTIEL.*

Financier	Objet des projets subventionnés	année N	année N-1	année N-2	montant Total

³ Toutes les formes possibles d'aides : exonérations, subventions, prêts, avances, bonifications, prises de participation, garanties, abandon de créance, mise à disposition de moyens ou de personnel, dons, réduction de loyers, tarifs préférentiels (EDF), défiscalisation.

- sur des ressources publiques : Etat, collectivités locales, Union européenne, établissements publics (même si une entreprise privée verse l'aide)

Important :

⁴Conformément à l'article 59 de l'aide d'Etat N199/2007, « pour la période qui précède l'adoption de la loi pour le développement et l'excellence Outre-mer, les autorités françaises s'engagent à ce qu'il n'y ait pas de cumul entre l'aide au fret et le régime N524/206 » En conséquence, lorsque l'aide au fret et la TVA NPR porte sur des biens semblables et un même coût de transport, il ne peut y avoir de cumul. De même, il ne peut y avoir de cumul entre la prime à la création d'emploi et l'aide au fret.

DONNEES SUR L'ENTREPRISE

1 - Historique de l'entreprise

(Date de création, principales étapes du développement)

2- Activité / production / métiers de l'entreprise

Produits mis sur le marché (année N-1)

Type de produits	% du C.A.H.T. (Euros)

Coût du fret / Coût de revient / Type de produit (année N-1)

Type de produits	%

Les autres métiers de l'entreprise (le cas échéant):

3- Schéma de production (année N-1)

Description sommaire **obligatoire** des étapes principales de transformation (procédés de fabrication) :

Les approvisionnements en matières premières ⁵ :

Désignation	Qté (T)	Coût total (k€)	Origine (à préciser)	
			Locale	Extérieure (pays de provenance)

Les approvisionnements en biens intermédiaires ⁶ :

Désignation	Qté(T)	Coût total (k€)	Origine (à préciser)	
			Locale	Extérieure (pays de provenance)

4 Matières premières : objets ou substances plus ou moins élaborés destinés à entrer dans la composition de produits traités ou fabriqués.

5- Biens intermédiaires : produits bruts utilisés par l'entreprise et dont la transformation et la combinaison avec d'autres produits donneront naissance à un bien de production ou à un bien de consommation.

Les biens de production acquis⁷ :

Désignation	Qté(T)	Coût total (k€)	Origine (à préciser)	
			Locale	Extérieure (pays de provenance)

Les approvisionnements en biens de consommation et en consommables⁸ :

Désignation	Qté(T)	Coût total (k€)	Origine (à préciser)	
			Locale	Extérieure (pays de provenance)

4- Les marchés

Joindre éventuellement une plaquette commerciale de présentation de l'entreprise et des produits distribués et ses marchés.

Préciser les différents segments de votre marché

Les principaux clients⁹ (tous marchés) en %

Clients / Produits	Part du C.A.H.T. (%)

Les principaux clients vers Guadeloupe, Guyane et Réunion en %

Clients / Produits	Part du C.A.H.T. (%)
TOTAL	

⁶ Biens de production : biens d'équipement (machines, équipements) qui ne sont pas détruits à la première utilisation et permettent de produire d'autres biens.

⁷ Biens de consommation ou biens finals: biens qui permettent de satisfaire immédiatement les besoins du consommateur (vêtements, meubles, nourriture, bijoux...).

⁹ A détailler suivant la segmentation définie

Débouchés sur le marché « continental » de l'Union européenne en %

Pays de destination / Produits	% CA « UE » / CA total
TOTAL	

Débouchés à l'exportation (hors Union européenne continentale et DOM) en %

Pays tiers de destination / Produits	% CA « export » / CA total
TOTAL	

5- La concurrence

Principaux concurrents connus / Type de produits finis	Part du marché (%)

Comment l'entreprise s'organise-t-elle face à la concurrence ?

6- Les moyens de production

Moyens techniques :

Principales unités et moyens de production :

Type de matériel	Année de mise en exploitation	État du matériel

Moyens immatériels :

Recherche & Développement (le cas échéant)

Comment sont améliorés les produits ou services actuels, comment sont élaborés les nouveaux produits : interne, sous-traitance,...

Organisation actuelle du système de production

(Fournir éventuellement un organigramme fonctionnel de l'entreprise)

Management

Quels sont les derniers changements importants intervenus dans l'entreprise ?
(changement d'encadrement, réorganisation hiérarchique, ...)

Références techniques, évaluation technologique
Préciser pour chacune des activités et familles de produits :

- les certifications qualité obtenues,
- les autres certifications et homologations obtenues,
- les autres références techniques.

Technologie et savoir-faire
Préciser pour chacune des activités et familles de produits :

- les technologies développées et/ou mises en œuvre,
- le caractère novateur et les avantages concurrentiels de ces technologies,
- les éventuels brevets déposés ou en cours de dépôt (objet, référence, ...),
- les accords industriels.

Organisation du service commercial

7- Stratégie de développement de l'entreprise

Contexte économique dans lequel l'entreprise évolue
(contraintes en termes de marché, de production, de ressources humaines...)

Forces	Faiblesses	Menaces

(Préciser les éléments qui vous paraissent représenter les forces, les faiblesses de votre entreprise et les menaces auxquelles votre entreprise est exposée)

8- Facteurs clés de succès

Eléments de différenciation par rapport à la concurrence :

Stratégie de développement :

Quelle est la stratégie de votre entreprise au regard des éléments de réponse apportés aux points 1, 2 et 3 ?

Quels sont les derniers changements importants intervenus dans l'entreprise ? (Investissements, clientèle, nouveau produit...).

Quel est l'objectif actuel du dirigeant pour les 2 ans à venir ? Comment l'entreprise est-elle organisée pour atteindre cet objectif ? (production, fonction commerciale, recherche et développement,...)

9- Situation environnementale de l'établissement

Comment vous situez-vous au regard de la réglementation en vigueur ?

Votre établissement est-il soumis à la réglementation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ?

- oui / non

Si oui, à quel régime est-il soumis ? :

- non classé,
- déclaration (fournir le récépissé préfectoral),
- déclaration contrôlée (fournir le récépissé préfectoral),
- autorisation (fournir l'arrêté préfectoral),
- autorisation avec servitudes (fournir l'arrêté préfectoral).

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVISIONNELLES DE TRANSPORT POUR L'ANNEE

* REGROUPER LES DEPENSES PAR CODE DOUANIER

TRANSPORT DES MARCHANDISES (INTRANTS) ET EQUIPEMENTS EN PROVENANCE D'EUROPE (HORS DFA)

(Concerne les dépenses qui font l'objet de la présente demande)

Code douanier	Désignation	Provenance (port d'embarquement)	Mode de transport (M pour maritime A pour aérien)	Poids total (tonne)	Volume (m3)	Coût du fret	Coût de la manutention	Coût de stockage	Coût de l'assurance	Dépenses totales
TOTAL										

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVISIONNELLES DE TRANSPORT POUR L'ANNEE

*** REGROUPER LES DEPENSES PAR CODE DOUANIER ET PAR MOIS**

*** REGROUPER LES DEPENSES PAR CODE DOUANIER ET**

TRANSPORT DES MARCHANDISES PRODUITES EN GUADELOUPE A DESTINATION DE L'EUROPE (HORS DFA)

Code douanier	Désignation	Mode de transport (M pour maritime A pour aérien)	Port de débarquement	Poids total (tonne)	Volume (m3)	Coût du fret	Coût de la manutention	Coût de stockage	Coût de l'assurance	Dépenses totales
TOTAL										

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVISIONNELLES DE TRANSPORT POUR L'ANNEE

*** REGROUPER LES DEPENSES PAR CODE DOUANIER ET PAR MOIS**

*** REGROUPER LES DEPENSES PAR CODE DOUANIER ET**

TRANSPORT DES MARCHANDISES (INTRANTS) ET EQUIPEMENTS EN PROVENANCE D'EUROPE (HORS DFA) DE L'ILE PRINCIPALE (BASSE- TERRE, GRANDE-TERRE) VESR LES AUTRES ILES DE LA REGION (DESIRADE, LES SAINTES, MARIE-GALANTE)

(Concerne les dépenses qui font l'objet de la présente demande)

Code douanier	Désignation	Provenance (port d'embarquement)	Mode de transport (M pour maritime A pour aérien)	Poids total (tonne)	Volume (m3)	Coût du fret	Coût de la manutention	Coût de stockage	Coût de l'assurance	Dépenses totales
TOTAL										

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVISIONNELLES DE TRANSPORT POUR L'ANNEE

*** REGROUPER LES DEPENSES PAR CODE DOUANIER ET PAR MOIS**

*** REGROUPER LES DEPENSES PAR CODE DOUANIER ET**

TRANSPORT DES MARCHANDISES PRODUITES A LA DESIRADE, A MARIE-GALANTE OU AUX SAINTES VERS L'ILE PRINCIPALE

(BASSE- TERRE, GRANDE-TERRE) A DESTINATION DE L'EUROPE (HORS DFA)

(Concerne les dépenses qui font l'objet de la présente demande)

Code douanier	Désignation	Mode de transport (M pour maritime A pour aérien)	Port de débarquement	Poids total (tonne)	Volume (m3)	Coût du fret	Coût de la manutention	Coût de stockage	Coût de l'assurance	Dépenses totales
TOTAL										

PUBLICITE ET COMMUNICATION

LES REFERENCES REGLEMENTAIRES

Conformément au règlement (CE) N°1828/2006 de la Commission européenne établissant les modalités de mise en œuvre des fonds structurels et à la circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 relative à la communication sur les projets financés par l'Union européenne, **la publicité constitue une obligation clé des bénéficiaires de fonds européens.**

L'expérience a montré que les citoyens de l'Union européenne n'étaient pas suffisamment conscients du rôle joué par les fonds européens. Ainsi pour la période 2007-2013, les obligations ont été renforcées en matière d'information et de communication sur l'intervention communautaire. Le respect de ces obligations fera l'objet d'une vérification systématique de l'autorité de gestion et des organismes de contrôle.

Afin de rendre l'utilisation des fonds européens plus transparente, l'autorité de gestion publiera également sous forme électronique la liste des bénéficiaires, le nom des opérations et le montant du financement public alloué aux opérations.

LES OUTILS MIS A LA DISPOSITION DES BENEFICIAIRES

Afin de faciliter le respect de cette obligation, un kit de publicité est remis gratuitement à l'ensemble des bénéficiaires de subvention. Il est composé d'un guide et d'un ensemble de supports (autocollants). *Guide à retirer auprès de la direction des affaires européennes et de la coopération - 0590 80 41 17 - Mme R.FERRARIS.*

Les obligations en termes d'affichage de l'intervention européenne

Pour tous les projets

Les documents édités ou supports de communication relatifs à un projet financé par les fonds européens devront faire mention de la participation européenne. Il en est de même s'agissant des manifestations organisées autour des actions bénéficiant d'un financement communautaire. Le bénéficiaire s'assurera que l'emblème européen est présent sur le site et sur les documents distribués. Affichez cette participation européenne au projet grâce à des supports appropriés (autocollants, affiches, banderoles, drapeaux...).

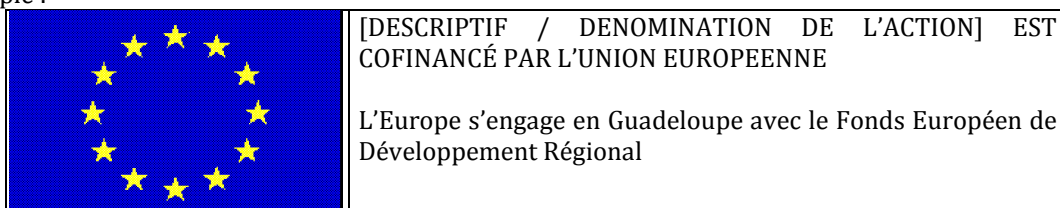
LES CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES ACTIONS D'INFORMATION ET DE PUBLICITE

Doivent figurer sur toute action d'information :

- l'emblème de l'Union européenne (drapeau conformément aux normes graphiques officielles) et la mention de l'Union européenne : « [descriptif / dénomination de l'action] est cofinancé par l'Union européenne ».
- le cas échéant, la mention du fonds concerné qui est pour le FEDER : « L'Europe s'engage en Guadeloupe avec le Fonds européen de développement régional ».

Pour reproduire avec exactitude le drapeau de l'Union européenne, vous devez respecter sa charte graphique disponible sur le site Europa : http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_fr.htm

Exemple :



Pour les projets portant sur l'achat d'un objet physique ou sur le financement d'infrastructures et de constructions, et dont le coût total public est supérieur à 500 000 €

- Placez un panneau d'affichage sur le site pendant toute la durée des travaux.
- Remplacez le panneau par une plaque extérieure permanente, visible et de taille significative, au plus tard dans les 6 mois après la fin des travaux.

Le drapeau et la plaque doivent comporter sur au moins 25% de l'espace le drapeau européen ainsi que la mention : « [descriptif / dénomination de l'action] est cofinancé par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Guadeloupe avec le Fonds européen de développement régional » (voir exemple ci-dessus). Utilisez une typologie lisible ainsi qu'une taille de support appropriée, sans oublier de positionner le panneau ou la plaque à l'endroit le plus visible au par le public.

- Arborez le drapeau européen sur le site de votre opération pendant la semaine du 9 mai (journée de l'Europe) si votre opération a été initiée depuis le 1^{er} janvier 2007.

Pour les réalisations financées à hauteur de plus d'un million d'euros par les fonds européens

Invitez les parlementaires européens de votre circonscription à toute manifestation publique autour de votre projet (pose de la 1^{ère} pierre, inauguration) et prévoyez-leur un temps de parole.

Pour les projets dont le coût total public est supérieur à 10 millions d'euros

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.

Le non respect de ces obligations pourra conduire au reversement partiel ou total de l'aide communautaire.

LES JUSTIFICATIFS A FOURNIR

Le bilan de l'opération qui doit être transmis à l'autorité de gestion à l'appui de la demande du solde de l'aide comporte une partie consacrée à la publicité de l'intervention communautaire. Il s'agit de décrire l'ensemble des actions de communication qui ont été mises en œuvre.

La preuve de la réalité de cette obligation devra être fournie au plus tard en même temps que le bilan de l'opération. Il peut s'agir de photos, articles de presse, publication...

ACTIONS DE PUBLICITE, COMMUNICATION OU D'INFORMATION DE LA PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE PREVUES POUR VOTRE PROJET

--

ACTE D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e)responsable de l'entreprise..... déclare avoir mis en place le programme présenté, programme qui servira de base de calcul de l'aide pour l'agrément de ma demande par la commission permanente du conseil régional.

Fait à, le

Signature

Le représentant légal de l'entreprise

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU FRET

PIÈCES À FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE D'AIDE EN 4 EXEMPLAIRES À L'ARDEG

L'ORDRE DE CLASSEMENT DES PIÈCES DU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE DOIT ÊTRE IMPÉRATIVEMENT RESPECTÉ

- Formulaire du dossier de subvention
- Extrait d'inscription au répertoire des métiers et de l'artisanat ou au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)
- Fiche d'identification INSEE
- Statuts enregistrés de l'entreprise en cas de personne morale
- Liasse fiscale
- Copie de votre police d'assurance marchandises transportées, reprenant les taux appliqués

- Un état récapitulatif des tarifs moyens pratiqués dans l'année, pour chaque catégorie de produits transportés, via deux (voire trois) compagnies maritimes, à l'appui joindre :
 - pour les entreprises négociant directement leur fret, une proposition tarifaire de 3 compagnies maritimes différentes
 - pour les entreprises passant par un transitaire, une proposition tarifaire via 2 compagnies maritimes différentes

- Attestation sociale de la régularité de la situation de l'entreprise (URSSAF, CGRR, ASSEDIC, RSI pour les entreprises individuelles, plus les autres en cas de personnel embauché)
- Attestation fiscale attestant de la régularité de la situation de l'entreprise (formulaire CERFA 3666)
- Attestation de suivi de comptabilité établie par un centre de gestion agréé, ou un expert-comptable (pour les demandes supérieures à 100 000€)
- Justificatifs de financement pour la part des dépenses incombant à l'entreprise (relevés de compte, accord de prêt bancaire)
- Photocopie de la pièce d'identité du responsable de l'entreprise
- Les autorisations et permis requis pour l'exercice de l'activité
- RIB
- Bail de location ou acte de propriété du local ou attestation de domiciliation de l'entreprise
- Tableaux des pages 19 à 22

DATE LIMITE DE DÉPÔT DU DOSSIER D'AIDE À L'ARDEG :

AU PLUS TARD LE 30 JUIN DE L'ANNÉE N POUR LES DÉPENSES PRÉVUES DANS LA MÊME ANNÉE

ADRESSES UTILES**Agence Régionale de Développement Economique de la Guadeloupe (ARDEG)**

MAISON REGIONALE DES ENTREPRISES

IMM. LE SQUALE SUD II

ZI DE JARRY

97 122 BAIE-MAHAULT

TEL : 0590 94 45 40

FAX : 0590 95 86 47

ADRESSE MAIL : INFO@GUADELOUPE-EXPANSION.COM

Direction de la stratégie et des interventions économiques

CONSEIL REGIONAL DE LA GUADELOUPE

AVENUE PAUL LACAVE

97 100 BASSE-TERRE

SECRETARIAT : 0590 80 41 23

FAX : 0590 80 41 58

Direction des affaires européennes et de la coopération

CONSEIL REGIONAL DE LA GUADELOUPE

AVENUE PAUL LACAVE

97 100 BASSE-TERRE

SECRETARIAT : 0590 80 41 17

FAX : 0590 80 41 68

Site de téléchargement du dossier type de demande d'aide au fret : www.cr-guadeloupe.fr/

ANNEXE**ANNEXE 1**

9.5.2008 FR JOURNAL OFFICIEL DE L'UNION EUROPEENNE C 115/329

ANNEXE I**LISTE PRÉVUE À L'ARTICLE 38 DU TRAITÉ SUR LE FONCTIONNEMENT DE L'UNION EUROPÉENNE**

- 1 - NUMEROS DE LA NOMENCLATURE DE BRUXELLES	- 2 - DESIGNATION DES PRODUITS
CHAPITRE 1	ANIMAUX VIVANTS
CHAPITRE 2	VIANDES ET ABATS COMESTIBLES
CHAPITRE 3	POISSONS, CRUSTACES ET MOLLUSQUES
CHAPITRE 4	LAIT ET PRODUITS DE LA LAITERIE; OEUF D'OISEAUX; MIEL NATUREL
CHAPITRE 5	
05.04	BOYAUX, VESSIES ET ESTOMACS D'ANIMAUX, ENTIERS OU EN MORCEAUX, AUTRES QUE CEUX DE POISSONS
05.15	PRODUITS D'ORIGINE ANIMALE, NON DENOMMES NI COMPRIS AILLEURS; ANIMAUX MORTS DES CHAPITRES 1 OU 3, IMPROPRES A LA CONSOMMATION HUMAINE
CHAPITRE 6	PLANTES VIVANTES ET PRODUITS DE LA FLORICULTURE
CHAPITRE 7	LEGUMES, PLANTES, RACINES ET TUBERCULES ALIMENTAIRES
CHAPITRE 8	FRUITS COMESTIBLES; ECORCES D'AGRUMES ET DE MELONS
CHAPITRE 9	CAFE, THE ET EPICES, A L'EXCLUSION DU MATE (N 09.03)
CHAPITRE 10	CEREALES
CHAPITRE 11	PRODUITS DE LA MINOTERIE; MALT; AMIDONS ET FECULES; GLUTEN; INULINE
CHAPITRE 12	GRAINES ET FRUITS OLEAGINEUX; GRAINES, SEMENCES ET FRUITS DIVERS; PLANTES INDUSTRIELLES ET MEDICINALES; PAILLES ET FOURRAGES
CHAPITRE 13	
EX	
13.03	PECTINE
CHAPITRE 15	
15.01	SAINDOUX ET AUTRES GRAISSES DE PORC PRESSEES OU FONDUES; GRAISSE DE VOLAILLES PRESSEE OU FONDUE
15.02	SUIFS (DES ESPECES BOVINE, OVINE ET CAPRINE) BRUTS OU FONDUS, Y COMPRIS LES SUIFS DITS «PREMIERS JUS»
15.03	STEARINE SOLAIRE; OLEO-STEARINE; HUILE DE SAINDOUX ET OLEO-MARGARINE NON EMULSIONNEE, SANS MELANGE NI AUCUNE PREPARATION

15.04	GRAISSES ET HUILES DE POISSONS ET DE MAMMIFERES MARINS MEME RAFFINEES
15.07	HUILES VEGETALES FIXES, FLUIDES OU CONCRETES, BRUTES, EPUREES OU RAFFINEES
15.12	GRAISSES ET HUILES ANIMALES OU VEGETALES HYDROGENEES, MEME RAFFINEES MAIS NON PREPAREES
15.13	MARGARINE, SIMILI-SAINDOUX ET AUTRES GRAISSES ALIMENTAIRES PREPAREES
15.17	RESIDUS PROVENANT DU TRAITEMENT DES CORPS GRAS OU DE CIRES ANIMALES OU VEGETALES
CHAPITRE 16	PREPARATIONS DE VIANDES, DE POISSONS, DE CRUSTACES ET DE MOLLUSQUES
CHAPITRE 17	
17.01	SUCRES DE BETTERAVE ET DE CANNE, A L'ETAT SOLIDE
17.02	AUTRES SUCRES; SIROPS; SUCCEDANES DU MIEL, MEME MELANGES DE MIEL NATUREL; SUCRES ET MELASSES CARAMELISES
17.03	MELASSES, MEME DECOLOREES
17.05 (*)	SUCRES, SIROPS ET MELASSES AROMATISEES OU ADDITIONNEES DE COLORANTS (Y COMPRIS LE SUCRE VANILLE OU VANILLINE), A L'EXCEPTION DES JUS DE FRUITS ADDITIONNES DE SUCRE EN TOUTES PROPORTIONS
CHAPITRE 18	
18.01	CACAO EN FEVES ET BRISURES DE FEVES, BRUTES OU TORREFIEES
18.02	COQUES, PELURES, PELLICULES ET DECHETS DE CACAO
CHAPITRE 20	PREPARATIONS DE LEGUMES, DE PLANTES POTAGERES, DE FRUITS ET D'AUTRES PLANTES OU PARTIES DE PLANTES
CHAPITRE 22	
22.04	MOUTS DE RAISINS PARTIELLEMENT FERMENTES, MEME MUTES AUTREMENT QU'A L'ALCOOL
22.05	VINS DE RAISINS FRAIS; MOUTS DE RAISINS FRAIS MUTES A L'ALCOOL (Y COMPRIS LES MISTELLES)
22.07	CIDRE, POIRE, HYDROMEL ET AUTRES BOISSONS FERMENTEES
EX 22.08 (*) EX 22.09 (*)	ALCOOL ETHYLIQUE, DENATURE OU NON, DE TOUS TITRES, ET OBTENU A PARTIR DE PRODUITS AGRICOLES FIGURANT A L'ANNEXE I, A L'EXCLUSION DES EAUX-DE-VIE, LIQUEURS ET AUTRES BOISSONS SPIRITUEUSES, PREPARATIONS ALCOOLIQUES COMPOSEES (DITES «EXTRAITS CONCENTRES») POUR LA FABRICATION DE BOISSONS
22.10 (*)	VINAIGRES COMESTIBLES ET LEURS SUCCEDANES COMESTIBLES
CHAPITRE 23	RESIDUS ET DECHETS DES INDUSTRIES ALIMENTAIRES; ALIMENTS PREPARES POUR ANIMAUX
CHAPITRE 24	

24.01	TABACS BRUTS OU NON FABRIQUES; DECHETS DE TABAC
CHAPITRE 45	
45.01	LIEGE NATUREL BRUT ET DECHETS DE LIEGE; LIEGE CONCASSE, GRANULE OU PULVERISE
CHAPITRE 54	
54.01	LIN, BRUT, ROUI, TEILLE, PEIGNE, OU AUTREMENT TRAITE, MAIS NON FILE; ETOUPES ET DECHETS (Y COMPRIS LES EFFILOCHES)
CHAPITRE 57	
57.01	CHANVRE (CANNABIS SATIVA) BRUT, ROUI, TEILLE, PEIGNE OU AUTREMENT TRAITE, MAIS NON FILE; ETOUPES ET DECHETS (Y COMPRIS LES EFFILOCHES)

(*) POSITION AJOUTEE PAR L'ARTICLE 1ER DU REGLEMENT NO 7 BIS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE ECONOMIQUE EUROPEENNE, DU 18 DECEMBRE 1959 (JO NO 7 DU 30.1.1961, P. 71/61).