

Convention attributive d'une aide publique
dans le cadre de la programmation 2014-2020
au titre des FESI - du CNES - de la Collectivité Territoriale de Guyane

Fonds européen de développement régional
PROGRAMME OPERATIONNEL FEDER-FSE GUYANE

N ° SYNERGIE	GY0013668
N° Administratif du dossier	FEDER/2017/N°69 (AMI/RBG/N°7)
Bénéficiaire ou service bénéficiaire ou chef de file	CIRAD
Partenaires, le cas échéant	Sans objet
Bénéficiaire intermédiaire (le cas échéant)	Sans objet
Intitulé de l'opération	REGEPE
Axe Prioritaire:	AP01 - Encourager la recherche appliquée, les expérimentations et le développement des entreprises
Objectif Spécifique (OS) :	OS01 - Accroître l'activité de recherche appliquée dans les domaines d'actions stratégiques de la SRI-SI
Régime d'aide :	Sans objet
Date du CPE :	15/05/2018
Coût total éligible du projet	365 924,36 euros
Montant du concours financier (UE)	248 828,56 euros
Montant du concours financier (CTG)	0,00 euro
Montant du concours financier (CNES)	0,00 euro
Période d'éligibilité des dépenses	Date de début : 01/01/2018 Date de fin : 30/04/2021
Période d'exécution de l'opération :	Date de début : 01/01/2018 Date de fin:31/12/2020

ENTRE la **COLLECTIVITE TERRITORIALE DE GUYANE** représentée par **Rodolphe ALEXANDRE**, Président de l'Assemblée de Guyane, agissant en qualité :

- d'Autorité de Gestion
- de chef de l'Exécutif Territorial
- de gestionnaire délégué des crédits CNES,

CI-APRES DESIGNE COMME « LA COLLECTIVITÉ »

ET CIRAD,

N° SIRET/SIREN : **SIRET : 33159627000156**

Adresse : **CIRAD - Campus Agronomique de Kourou, B.P 701, 97387 Kourou Cedex,**

Représenté par **Monsieur Dominique MARTINEZ**, agissant en qualité de Directeur Régional Antilles-Guyane,

CI-APRES DESIGNE COMME « LE BÉNÉFICIAIRE »

Vu le Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne

Vu le règlement UE.EURATOM N° 966/2012 du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement CE.EURATOM N° 1605/2002

Vu le règlement délégué UE N° 1268/2012 du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement UE.EURATOM N° 966/2012

Vu le règlement UE EURATOM N°1311/2013 du 2 décembre 2013 fixant le cadre financier pluriannuel pour la période 2014-2020

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil

Vu le règlement délégué UE N°480/2014 du 3 mars 2014 complétant le règlement UE N° 1303/2013

Vu les règlements délégués UE N°2015/1970 et 2016/568 et les règlements d'exécution UE N°2015/207 et 2015/1974/

Vu le règlement d'exécution UE N°821/2014 du 28 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement UE N° 1303/2013

Vu le règlement d'exécution UE N°964 du 11 septembre 2014 portant modalités d'application du règlement UE N° 1303/2013

Vu le règlement d'exécution UE N°1011/2014 du 22 septembre 2014 portant modalités d'application du règlement UE N° 1303/2013 /

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vu le Rapport N° 6434 et la Délibération N° 4214 du 21 octobre 2013 de l'Assemblée Plénière du Conseil Régional de Guyane

Vu le règlement délégué UE N°240/2014 du 7 janvier 2014

Vu la loi MAPTAM du 27 janvier 2014 N° 2014-58

Vu le Rapport N° 6794 et la Délibération N° 4449 du 24 février 2014 de l'Assemblée Plénière du Conseil Régional de Guyane

Vu le Décret N°2014-580 du 3 juin 2014

Vu l'accord de partenariat FRANCE 2014-2020 adopté le 8 août 2014

Vu les Rapports N° 7181 et N° 7186 et les Délibérations N°4758 et N°4762 du 7 octobre 2014 de l'Assemblée Plénière du Conseil Régional de Guyane

Vu la délibération N°2015-07 de la séance de droit du 18 décembre 2015 de l'Assemblée de Guyane relative à la délégation d'attribution au Président de l'Assemblée de Guyane

Vu le décret d'éligibilité des dépenses n° 2016-279 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020, l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279, l'arrêté du 25 janvier 2017 et l'arrêté du 12 septembre 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016

Vu le règlement UE N° 1301/2013 du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Européen de Développement Régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » et abrogeant le règlement CE N° 1080/2006

Vu la décision n° C(2014) 10192 du 18 décembre 2014 de la Commission européenne relative à l'approbation du Programme Opérationnel FEDER-FSE de la Région Guyane N° 2014FR16M2OP011

Vu le Rapport N° 7617 et la Délibération N°5054 du 14 avril 2015 du Conseil Régional de Guyane, le rapport AP2016-45-6 et la Délibération 2016-48 du 27 mai 2016 de l'Assemblée de Guyane, Vu le rapport N° AP2017-26-6 et la Délibération N°2017-31 du 21 avril 2017 de l'Assemblée de Guyane, Vu le rapport N°AP-2017-88-5 et la délibération N° AP-2017-97 du 18 décembre 2017 de l'Assemblée de Guyane

Vu les liasses fiscales des trois derniers exercices du bénéficiaire,

Vu la déclaration du bénéficiaire relative aux montants de toutes les aides publiques dont il a bénéficié

Vu la demande d'aide européenne du **13/07/2017** présentée par le bénéficiaire

Vu les avis du comité SRI du 05/03/2018

Vu l'avis du CPS du 04/05/2018

Vu l'avis du CPE du 15/05/2018

Vu l'arrêté attributif Réf **SQC2018/120** pris par la Collectivité

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET : La présente convention a pour objet de définir les conditions d'attribution d'une aide financière à **CIRAD** pour la réalisation de l'opération intitulée **REGEPE**

Cette opération s'inscrit dans le cadre de la période de programmation 2014-2020 de la Politique de cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union Européenne au titre :

- **du Programme opérationnel FEDER-FSE Guyane 2014-2020**
- **AP01 - Encourager la recherche appliquée, les expérimentations et le développement des entreprises**
- **OT01 - Objectif thématique : Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation**
- **PI01a - Priorité d'investissement : Améliorer les infrastructures de recherche et d'innovation (R&I) et les capacités à développer l'excellence en R&I, et en faisant la promotion des centres de compétence, en particulier dans les domaines présentant un intérêt européen**
- **OS01 - Accroître l'activité de recherche appliquée dans les domaines d'actions stratégiques de la SRI-SI**

Le contenu de l'opération, ses résultats et les modalités de sa mise en œuvre sont décrits dans la présente convention ainsi que ses annexes qui en font partie intégrante :

- ANNEXE 1 : Fiche synthétique technique de l'opération,
- ANNEXE 2 : Budget et plan de financement prévisionnels,
- ANNEXE 3 : Indicateurs de réalisation et de résultats,
- ANNEXE 4 : Liste des pièces justificatives à fournir par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire dispose d'un interlocuteur référent au sein des services instructeurs du Pôle Affaires Européennes de la collectivité pour toute question liée à la mise en œuvre technique, administrative et financière de l'opération dont le nom et les coordonnées lui ont été communiqués dans le courrier de recevabilité de son dossier.

L'opération est subséquente :

à l'**Appel à Manifestation d'Intérêt : Réf. Recherche et bioressources/N°7**

ARTICLE 2 - PÉRIODE D'EXÉCUTION : La réalisation physique de l'opération s'inscrit dans la période suivante :

DATE DE DÉMARRAGE : **01/01/2018**

DATE DE FIN : **31/12/2020**

Le bénéficiaire s'engage à informer le service instructeur du commencement de l'exécution de l'opération en lui adressant une attestation de démarrage.

L'opération doit être réalisée avant la date de fin prévue, sauf prorogation dûment autorisée par la Collectivité, sur demande expresse et justifiée du bénéficiaire avant expiration de ce délai.

Toutefois, cette prorogation ne peut avoir pour effet de porter la date limite de réalisation au-delà du 31 décembre 2022.

La durée de réalisation des opérations pluriannuelles ne peut excéder 3 ans et leur date de fin de réalisation être ultérieure au 31 décembre 2022.

ARTICLE 3 - PÉRIODES CONTRACTUELLES

3.1. PÉRIODE D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES : pour être éligibles les dépenses doivent avoir été encourues, payées et acquittées :

ENTRE :

LE 01/01/2018

ET LE 30/04/2021

3.2. DATE LIMITE DE DEMANDE DE SOLDE : le compte-rendu d'exécution final de l'opération accompagné de toutes les pièces justificatives nécessaires au solde du dossier doit être fourni par le bénéficiaire :

AVANT LE **30/06/2021**

3.3. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION :

DÉBUT : La convention **prend effet** juridique à compter de sa signature par tous les cocontractants avec effet rétroactif pour la prise en compte des dépenses éligibles.

FIN : La convention devient caduque 12 mois après la date de fin d'exécution de l'opération mentionnée à l'ARTICLE 2. Passé ce délai, il ne pourra être fait droit à aucune demande de paiement en exécution de la présente convention et toutes les sommes payées et non complètement justifiées feront l'objet d'un ordre de reversement.

La convention devient également caduque si l'opération n'a pas fait l'objet d'un commencement d'exécution dans les 6 mois qui suivent sa prise d'effet juridique.

ARTICLE 4 - MONTANT DE L'AIDE : Le budget et plan de financement prévisionnels de l'opération sont décrits dans l'ANNEXE 2 qui fait partie intégrante de la convention.

Le coût prévisionnel total éligible de l'opération est d'un montant de **365 924,36** Euros.

L'aide prévisionnelle publique attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 248 828,56 Euros (DONT 248 828,56 Euros de participation UE).

La part UE représente donc un taux de 68,00 % du coût total éligible.

Le montant de l'aide financière est dit prévisionnel dans la mesure où la rétribution est établie en fonction de la réalité de réalisation de l'opération, des dépenses éligibles effectivement encourues, payées et justifiées, du montant des cofinancements perçus ainsi que des recettes nettes éventuelles générées.

FORME DE L'AIDE

L'aide est attribuée sur la base :

- des coûts réels éligibles
- ET/OU de barèmes standard de coûts unitaires (détaillés dans l'ANNEXE 2 "budget et plan de financement prévisionnels")
- ET/OU de montants forfaitaires (détaillés dans l'ANNEXE 2 "budget et plan de financement prévisionnels")
- ET/OU de l'application de taux forfaitaires (détaillés dans l'ANNEXE 2 "budget et plan de financement prévisionnels")

Aucune modification du plan de financement initial ne pourra être autorisée par la Collectivité si elle a pour effet de porter le montant total d'aide publique à un taux supérieur à celui autorisé par les règlements afférents, ou si elle a pour effet de dépasser le taux de participation UE prévu par le programme.

ARTICLE 5 - CONDITIONNALITÉ DE L'AIDE : L'attribution et le versement de l'aide sont conditionnés d'une part, à une mise en œuvre de l'opération conforme au projet validé, d'autre part à un respect par le bénéficiaire de toutes ses obligations contractuelles. Toute déviance ou défaillance sur ces deux points est susceptible d'entraîner une résiliation de la présente convention aux torts du bénéficiaire.

ARTICLE 6 - RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES : Les règles d'éligibilité fixées au niveau européen, national et par le programme s'appliquent à l'ensemble des dépenses de l'opération, qu'elles soient financées sur fonds européens ou sur fonds nationaux publics ou privés. Ne sont retenues dans l'assiette éligible que des dépenses conformes aux dispositions réglementaires et répondant aux critères définis dans le programme et dans le(s) document(s) de mise en œuvre validé(s) par le Comité de Suivi. En outre, pour être éligibles les dépenses doivent avoir été prévues au budget prévisionnel de l'opération tel qu'annexé à la présente convention; être nécessaires à l'exécution de l'opération; avoir été encourues et acquittées par le bénéficiaire pendant la période d'éligibilité des dépenses et justifiées au service instructeur avec des pièces probantes à l'appui pendant la période de validité de la présente convention et conformément, s'il a lieu, à la réglementation spécifique applicable en matière d'aides d'État.

Les dépenses inéligibles par nature sont : les amendes, pénalités financières, exonérations de charges, frais de justice et contentieux / les dotations aux provisions, charges financières, charges exceptionnelles, frais bancaires et assimilés et autres charges de gestion courante / les dotations aux amortissements, dépréciations, provisions et engagements à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles / les dividendes / les frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires / les droits de douane.

Détermination de la période d'éligibilité des dépenses : Les dépenses relatives à une opération sont éligibles si elles sont encourues, payées et acquittées par le bénéficiaire :

- ENTRE la date d'attestation de recevabilité du dossier de demande d'aide si on est dans le cadre de l'application d'un régime d'aide OU la date de dépôt de la demande de subvention (cette date ne pouvant toutefois pas être antérieure au 1er janvier 2014)

- ET la date de fin du délai de quatre mois courant après la date de fin d'exécution de l'opération

ARTICLE 7 - RÈGLES DE MISE EN CONCURRENCE :

Le bénéficiaire s'engage à respecter le principe de libre concurrence. A cet effet, toutes les dépenses engagées dans le cadre de l'opération doivent faire l'objet d'une mise en concurrence appropriée et proportionnée à son montant et à sa nature, quels que soient le statut public ou privé du bénéficiaire, sa qualification d'organisme de droit public ou non. Toute dérogation à ce principe doit pouvoir s'appuyer sur un solide argumentaire permettant de justifier le recours direct à un prestataire.

Si le bénéficiaire est de statut public ou assimilé à un organisme de droit public, il est informé qu'il est soumis, à compter du 1er avril 2016, à la réglementation sur les marchés publics découlant des Directives européennes 2014/24/UE et 2014/25/UE du 26 février 2014, transposées en droit national au travers de l'ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015 et du Décret N°2016-360 du 25 mars 2016.

Eu égard à son statut et activité, le bénéficiaire est informé qu'il est soumis à la réglementation suivante : Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES : Le bénéficiaire s'engage à tenir une comptabilité séparée ou à utiliser une codification comptable qui permette de retracer de manière distincte les recettes et les dépenses de l'opération. Il s'engage également à mettre en place des modalités administratives de suivi du temps et des missions des personnels affectés à l'opération afin d'assurer la traçabilité de leur contribution, conformément aux dispositions prévues à l'annexe de l'arrêté du 8 mars 2016 modifiées par l'arrêté du 25 janvier 2017 en application du décret national d'éligibilité des dépenses..

ARTICLE 9 - DÉLAIS DE CONSERVATION DES PIÈCES : Sans préjudice de normes commerciales, comptables, sociales, fiscales ou juridiques nationales plus exigeantes, ni de durées supérieures résultant des règles spécifiques applicables aux aides d'État, conformément aux dispositions de l'Article 136 règlement UE-EURATOM N°966/2012 : « Les bénéficiaires conservent les documents, les pièces justificatives, les données statistiques et autres pièces liées à une subvention pendant cinq ans suivant le versement du solde, et pendant trois ans dans le cas de subvention de faible valeur (inférieure ou égale à 60 000 Euros) ». **Toutefois, dans le cas d'une opération soumise à obligation de pérennité, ce délai ne peut être inférieur à celui de la période exigible de maintien de l'investissement. En outre, ces délais sont suspendus en cas de procédure de vérification ou de contentieux.** « Les documents relatifs aux audits, aux recours, aux litiges ou à l'exercice de réclamations découlant de l'exécution du projet sont conservés jusqu'à ce que ces audits, recours, litiges ou réclamations aient été tranchés. »

ARTICLE 10 - FRAUDE : Le bénéficiaire s'engage à la sincérité et l'authenticité des comptes rendus d'exécution, des états de dépenses et des pièces justificatives qu'il produira dans le cadre de l'opération. Toute suspicion de fraude entraînera une suspension de l'aide ainsi qu'un signalement à la Commission Européenne conformément aux dispositions de l'article 122.2 du règlement UE 1303/2013. Toute fraude avérée fera l'objet de sanctions à l'encontre du bénéficiaire (ordre de reversement des montants indûment perçus ainsi que, le cas échéant, inéligibilité à une poursuite d'aide ou à une nouvelle aide) ainsi que de mesures correctives dans les comptes déclarées à l'Autorité d'Audit et à la Commission Européenne. Par conséquent, le bénéficiaire est informé que, dans le cadre de la protection des intérêts financiers de l'Union Européenne, ses données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit de la CICC et de la Commission Européenne ou à l'Office Européen de Lutte Antifraude (OLAF). En outre, dans le cadre de la détection des fraudes, l'Autorité de Gestion pourra utiliser l'outil ARACHNE mis à disposition par la Commission européenne et qui permet, par le croisement de données publiques, de calculer et d'attribuer une note de risque de fraude.

ARTICLE 11 - PUBLICITÉ : Le bénéficiaire s'engage à assurer ses obligations en matière d'information et de communication telles que définies dans l'annexe XII du règlement UE N° 1303/2013 et exposées ci-après.

"1) Toute action d'information et de communication menée par le bénéficiaire doit faire mention du soutien octroyé par les fonds à l'opération comme suit : l'emblème de l'Union est affiché et est assorti d'une référence à l'Union; il est fait référence au fonds ou aux fonds ayant soutenu l'opération; lorsqu'une action d'information ou de publicité a trait à une opération ou à plusieurs opérations cofinancées par plusieurs fonds, la référence au fonds peut être remplacée par une référence aux FESI.

2) Pendant la mise en œuvre d'une opération, le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu des fonds : en fournissant sur son éventuel site web une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau de soutien, sa finalité et ses résultats, mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union; en apposant au moins une affiche présentant des informations sur le projet (dimension minimale A3), dont le soutien financier octroyé par l'Union, en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée du bâtiment.

En outre, le bénéficiaire est informé du fait que l'acceptation d'un financement vaut acceptation de son inscription sur la liste des opérations publiées ainsi que de toute action de valorisation de son opération qui pourrait être faite par l'Autorité de Gestion, l'État membre ou la commission européenne.

Pour les opérations soutenues par le FSE, et lorsque cela s'impose, pour les opérations soutenues par le FEDER, le bénéficiaire s'assure que les participants à l'opération ont été informés du financement de l'opération par les fonds. Tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération qui est destiné au public ou aux participants, y compris toute attestation de participation ou autre, comprend une mention indiquant que le programme opérationnel a été soutenu par le ou les fonds concernés.

Pendant la mise en œuvre d'une opération soutenue par le FEDER, le bénéficiaire appose, en un lieu aisément visible du public, un panneau d'affichage temporaire de dimensions importantes pour toute opération de financement d'infrastructures ou de constructions pour lesquelles l'aide publique totale octroyée dépasse 500 000 Euros. Au plus tard trois mois après l'achèvement d'une opération, le bénéficiaire appose une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes, en un lieu aisément visible du public, si l'opération satisfait aux critères suivants :

l'aide publique totale octroyée à l'opération dépasse 500 000 Euros; l'opération porte sur l'achat d'un objet matériel ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction. La plaque ou le panneau indiquent le nom et le principal objectif de l'opération.

ARTICLE 12 - PRINCIPES TRANSVERSAUX : Le bénéficiaire s'engage au respect des principes transversaux de l'Union Européenne tels que définis aux Articles 7 et 8 du Règlement UE N° 1303/2013, à savoir : l'égalité hommes-femmes, la non-discrimination et le développement durable.

ARTICLE 13 - SUIVI ET ÉVALUATION : Le bénéficiaire s'engage à tenir à jour les indicateurs de réalisation, de résultat et de performance définis à l'ANNEXE 3 de la présente convention. Il s'engage également à communiquer régulièrement au service instructeur toutes les données quantitatives, qualitatives et financières relatives à l'avancement de l'opération et à fournir, sur demande de la Collectivité toute information complémentaire nécessaire aux besoins des évaluations menées dans le cadre du programme.

ARTICLE 14 - CONTRÔLES, AUDITS : Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier en lien avec l'opération, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par la Collectivité et par toute autorité commissionnée par l'État ou par les corps d'inspection, d'audit et de contrôles nationaux ou européens (CICC, Commission Européenne, OLAF, Cour des Comptes Européenne...).

Il s'engage à présenter aux inspecteurs/auditeurs/contrôleurs tous les documents de l'opération établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses réalisées et payées jusqu'à la fin du délai de conservation des pièces prévu dans la présente convention.

ARTICLE 15 - RÉTRIBUTION ET PAIEMENT : La détermination de la rétribution du bénéficiaire s'établit sur la base des compte-rendus d'exécution, états de dépenses et pièces justificatives présentés par celui-ci au service instructeur conformément à la liste des pièces indiquée à l'ANNEXE 4 de la présente convention. Son montant est arrêté après Vérification de Service Fait (VSF) effectuée par le référent du service instructeur et attestation délivrée par celui-ci certifiant que le montant du paiement retenu est "conforme aux faits". Sa mise en paiement est effectuée sur la foi du rapport de VSF certifié "conforme au fait" fourni par le référent du service instructeur, après contrôle de la validité des engagements juridiques et budgétaires liés à l'opération et apposition de la mention "bon à payer".

Les règlements d'avance et d'acompte n'ont pas le caractère de paiements définitifs. Le bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement final de la convention. S'il apparaît au cours du calcul du solde que les paiements effectués sont supérieurs à la rétribution due, un ordre de reversement sera émis par la Collectivité. Le remboursement par le bénéficiaire devra intervenir avant l'échéance du dernier jour du deuxième mois suivant celui de l'émission de l'ordre. Tout retard dans le remboursement donnera lieu, sauf dérogation dûment justifiée, au paiement d'intérêts moratoires au taux légal en vigueur, courant à partir de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement effectif.

AVANCE : Le versement d'une avance n'est pas systématique et est conditionné par la disponibilité des crédits. Il ne peut en aucun cas être accordé à un bénéficiaire qui resterait redevable de sommes indûment perçues au titre de subventions accordées précédemment. Toutefois, si le bénéficiaire est en règle de ses obligations et si une avance lui est

nécessaire pour débiter au mieux et au plus vite l'opération, il peut demander le bénéfice d'une avance de 10% du montant de l'aide en cochant l'option ci-dessous.

Je demande le bénéfice d'une avance ou Je renonce au bénéfice d'une avance

Le versement de l'avance sera effectué dans les 30 jours suivant la réception de la convention signée par tous les cocontractants, sur la base :

- d'une attestation de régularité de la situation du bénéficiaire vis-à-vis de l'Union Européenne établie par le service instructeur pour la part des fonds UE
- et de la présente convention dûment complétée, datée, paraphée et signée par tous les cocontractants, sans formalité supplémentaire pour le bénéficiaire

Elle sera récupérée par décompte sur les paiements intermédiaires sollicités au titre d'acomptes.

ACOMPTE(S) : Le bénéficiaire sollicite le versement d'acomptes sur la base :

- d'un compte-rendu d'exécution intermédiaire permettant de vérifier l'avancement de la réalisation de l'opération en conformité avec le projet validé et en respect des modalités contractuelles prévues dans la présente convention
- d'un état récapitulatif des dépenses effectivement encourues et acquittées, avec des pièces justificatives probantes à l'appui

Les demandes d'acompte sont présentées à l'aide du formulaire type mis à disposition, assorti de toutes les pièces requises telles que définies à l'ANNEXE 4.

Pour toutes les opérations d'un montant supérieur à 60 000 Euros, la présentation d'au moins un bilan intermédiaire et d'une demande d'acompte en cours d'exécution est obligatoire.

Pour toutes les opérations pluriannuelles, la présentation d'un bilan intermédiaire et d'une demande d'acompte annuels à la date anniversaire de la date de début d'exécution est obligatoire, accompagnée d'un tableau actualisé des dépenses prévisionnelles par année sur la durée restante de l'opération.

Toutefois, le montant cumulé des acomptes ne peut pas dépasser 80% du montant de l'aide

SOLDE : Le bénéficiaire sollicite le versement du solde sur la base :

- d'un compte-rendu d'exécution final permettant de vérifier l'achèvement de l'opération en conformité avec le projet validé et en respect des modalités contractuelles prévues dans la présente convention
- d'un état récapitulatif des dépenses effectivement encourues et acquittées, certifié exact par un expert-comptable, un commissaire aux comptes ou un comptable public, avec des pièces justificatives probantes à l'appui

La demande de solde est présentée à l'aide du formulaire type mis à disposition, assorti de toutes les pièces requises telles que définies à l'ANNEXE 4.

En outre la mise en paiement de la part UE sera conditionnée par la production des attestations de paiement des cofinanceurs afin de pouvoir contrôler le respect des taux d'intervention conventionnés.

Pour toutes les opérations d'un montant supérieur à 60 000 Euros, sauf dérogation expresse accordée sur demande dûment motivée, aucune demande de solde ne pourra être traitée si au moins une demande d'acompte intermédiaire n'a pas été faite au préalable. En application de l'article 207 du règlement délégué 1268/2012, si le montant de l'opération dépasse 750 000 Euros pour une opération d'investissement ou 100 000 Euros pour une opération de fonctionnement, les comptes produits doivent obligatoirement être certifiés par un commissaire aux comptes ou un comptable public.

DEDUCTION DES RECETTES NETTES GENEREES APRES ACHEVEMENT DE L'OPERATION
Lorsque l'opération génère des recettes nettes après son achèvement et que celles-ci n'ont pas pu être estimées et déduites de manière prévisionnelle au moment de l'instruction, le paiement du solde n'a pas le caractère de paiement définitif. Le bénéficiaire en reste débiteur pendant les 3 années suivant l'achèvement de l'opération. S'il apparaît, après prise en compte des recettes nettes générées au cours de ces 3 années, que les paiements effectués sont supérieurs à la rétribution due, un ordre de reversement sera émis par la Collectivité.

ARTICLE 16 - RÉFÉRENCES BANCAIRES : - Les paiements au bénéficiaire sont effectués sur la domiciliation bancaire correspondant au dernier RIB/IBAN communiqué à cet effet par celui-ci.

ARTICLE 17 - MODIFICATION : Toute modification financière et/ou technique de l'opération doit impérativement être signalée dans les plus brefs délais à la Collectivité sur la base de motifs dûment justifiés et ne peut être mise en œuvre sans son accord.

Après examen, le service instructeur prend les dispositions nécessaires et le cas échéant établit un avenant à la présente convention.

Toute modification ayant des incidences sur :

- le montant de l'aide publique accordée
- l'identité, le statut ou la situation fiscale et sociale du bénéficiaire
- la nature, les objectifs, la substance ou la consistance de l'opération
- la localisation géographique de l'opération
- un dépassement supérieur à 6 mois de ses dates d'exécution

devra obligatoirement faire l'objet d'un réexamen par le Comité de Programmation et donner lieu à l'établissement d'un avenant à la présente convention.

Les autres modifications feront l'objet d'un examen au cas par cas par les services de la Collectivité afin de délivrer une réponse administrative formelle au bénéficiaire sous forme de courrier.

Toute modification mise en œuvre par le bénéficiaire sans autorisation préalable donnée par la Collectivité relève de son entière responsabilité.

CAS SPECIFIQUE DES PROJETS CONVENTIONNES SUITE A UN APPEL A PROJET OU A UN APPEL A MANIFESTATION D'INTERET : Dans le respect des règles d'équité et de transparence inhérente à toute mise en concurrence, les projets conventionnés dans ce cadre ne peuvent pas faire l'objet d'une réévaluation de leur montant à la hausse ni d'une modification substantielle de leur nature, objectifs ou localisation.

REMARQUE :

PÉRENNITÉ DES INVESTISSEMENTS : Le bénéficiaire est informé que, conformément aux dispositions de l'Article 71 du Règlement UE N° 1303/2013, toute opération comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif est soumis à une obligation de pérennité. Par conséquent, le remboursement des fonds peut être exigé si dans les 5 ans qui suivent le paiement final de l'opération, ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État, elle subit l'un des événements suivants : l'arrêt ou la délocalisation d'une activité productive en dehors de la zone couverte par le programme; un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou à un organisme public un avantage indu; un changement substantiel affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

L'Autorité de Gestion peut réduire le délai établi à 3 ans dans les cas concernant le maintien de l'investissement ou d'emplois créés par des PME.

Ces dispositions de remboursement peuvent s'appliquer pendant 10 ans si l'activité de production est délocalisée hors de l'Union, excepté lorsque le bénéficiaire est une PME. En cas de non-respect de cette obligation de pérennité, les sommes indûment versées sont recouvrées par la Collectivité au prorata de la période pendant laquelle il n'a pas été satisfait aux exigences.

En regard des règles applicables à l'opération, le bénéficiaire est informé que celle-ci est soumise à une obligation de pérennité d'une durée de 5 ans pendant laquelle il s'engage à maintenir et à entretenir l'investissement ainsi qu'à en faire un usage conforme.

ARTICLE 18 - RÉSILIATION : La Collectivité peut résilier la présente convention sans indemnité quelconque de sa part et avec une demande de reversement des sommes indûment perçues par le bénéficiaire, lorsque ce dernier : n'exécute pas une opération conforme aux modalités prévues; ne réalise pas ou n'exécute que partiellement le programme prévu; ne s'acquitte pas de ses obligations contractuelles; fait obstacle à l'exercice d'un contrôle; a sous-traité sans avoir averti et obtenu préalablement l'accord; a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail; a perdu l'agrément ou habilitation spécifique qui lui était nécessaire à la réalisation de l'action; s'est livré, à l'occasion de l'exécution de la convention, à des actes frauduleux; utilise l'aide financière accordée pour d'autres fins que la réalisation du programme prévu.

Une mise en demeure de régularisation de la situation, assortie d'un délai d'exécution est adressée à l'organisme avec l'invitation à présenter ses observations. Si celle-ci est restée infructueuse, la résiliation de la convention intervient à la date d'expiration du délai d'exécution notifié. En outre, la résiliation de la convention ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre l'organisme.

Par ailleurs, la convention peut être résiliée : lorsque l'organisme rencontre, au cours de l'exécution du programme, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant de la convention OU lorsque l'une des parties est mise dans l'impossibilité d'exécuter la convention du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure. La partie confrontée à la difficulté ou l'impossibilité doit en avvertir sans délai l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, en précisant les motifs qui empêchent la réalisation de la convention. La date de résiliation de la convention et la liquidation des prestations réalisées

antérieurement à la date de résiliation font alors l'objet d'un règlement amiable. Cependant, la résiliation n'ouvre aucun droit à une indemnité pour l'une ou l'autre des parties.

Toute résiliation à l'initiative du bénéficiaire ne résultant pas d'un des cas énoncés ci-dessus et faisant l'objet d'un rejet par la Collectivité Territoriale de Guyane de la motivation de résiliation présentée fera l'objet d'une demande de remboursement intégral des sommes déjà versées au titre de la convention. Si le motif de résiliation est accepté, alors la convention sera liquidée en tenant compte des prestations et/ou investissements réalisés à la date de résiliation.

Dans tous les cas, lorsqu'il est mis fin à la convention sans que l'opération n'ait pu être entièrement réalisée, toutes les dispositions amiables doivent être prises pour sauvegarder les intérêts de l'Union Européenne et ceux de la Collectivité.

ARTICLE 19 - CONFIDENTIALITÉ ET DROIT DE PROPRIÉTÉ : la Collectivité et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'opération, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie. La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables concernant les décisions et actes administratifs des collectivités territoriales ou les obligations de publicité européenne.

Le droit de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire. Sans préjudice de ces dispositions, le bénéficiaire octroie à la Collectivité le droit d'utiliser librement et comme elle le juge opportun les résultats de l'opération.

ARTICLE 20 - DÉMATÉRIALISATION : Dans le cadre de la mise en place progressive des solutions de dématérialisation des échanges entre les administrations et le public, le bénéficiaire s'engage à saisir et à transmettre les informations requises dans les différents applicatifs informatiques mis à sa disposition par la Collectivité.

ARTICLE 21 - RESPONSABILITÉ CIVILE : L'aide financière apportée pour la réalisation de cette opération ne peut, à aucun titre que ce soit, entraîner pour un quelconque fait ou risque survenu en cours d'exécution, la responsabilité de la Collectivité Territoriale de Guyane à l'égard du bénéficiaire ou d'un tiers.

ARTICLE 22 - CONFLITS D'INTÉRÊTS : la Collectivité et le bénéficiaire s'engagent à prévenir et à signaler tout risque de conflit d'intérêt qui pourrait intervenir dans l'instruction, la sélection, la mise en œuvre, le suivi, la vérification de service fait et le paiement de l'opération. Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt.

ARTICLE 23 - PLAINTES ET RECOURS : Conformément aux dispositions en vigueur au niveau national pour contester une action de l'administration, les décisions de la Collectivité relatives à l'opération peuvent être contestées par le bénéficiaire et faire l'objet d'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif pendant un délai de deux mois à compter de la publication ou de notification de la décision administrative contestée.

ARTICLE 24 - LITIGES : Les éventuels litiges nés de l'exécution de la convention ne pouvant pas être résolus par règlement amiable sont portés devant le Tribunal Administratif de Cayenne.

Fait à Cayenne Le : - 8 OCT. 2018

En 2 exemplaires :

Le bénéficiaire,

**Représenté par Monsieur le Directeur
Régional Antilles-Guyane du CIRAD**

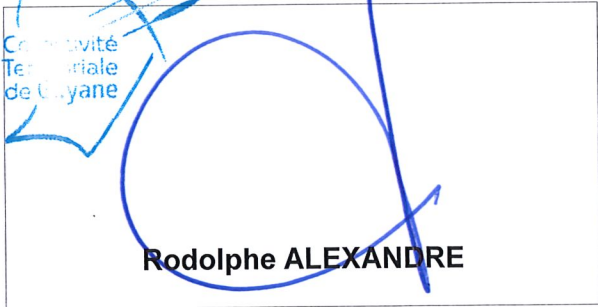


The image shows a blue circular official stamp of the CIRAD (Centre de Coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement) for the Antilles-Guyane region. The stamp contains the following text: "C.I.R.A.D.", "B.P 701", "97387 KOUROU", "Tél.: 0594 32 73 50", "Fax: 0594 32 73 51", and "DELEGATION REGIONALE EN GUYANE". A blue ink signature is written over the stamp. Below the stamp, the name "Dominique MARTINEZ" is printed in bold black text.

Dominique MARTINEZ

La Collectivité

**Représentée par Monsieur le Président
de l'Assemblée de Guyane**



The image shows a blue ink signature of Rodolphe ALEXANDRE. To the left of the signature is a blue official stamp of the "Collectivité Territoriale de Guyane". Below the signature, the name "Rodolphe ALEXANDRE" is printed in bold black text.

Rodolphe ALEXANDRE

ANNEXE 1 :

FICHE SYNTHÉTIQUE TECHNIQUE DE L'OPÉRATION

OBJECTIFS

Les objectifs fixés sont les suivants:

- Définir et mettre en place le cadre légal de gestion et d'échange de matériel végétal, en accord avec les conventions internationales et nationales
- Introduire du matériel génétique dans le CRB, essentiellement des ressources endogènes pérennes de Guyane, en particulier celles qui sont rares, en danger ou particulièrement intéressantes pour l'innovation
- Connaître et caractériser la diversité génétique et phénotypique des collections afin de pouvoir les utiliser à moyen terme dans des programmes d'amélioration génétique (valorisation au profit des filières guyanaises); une base de données des caractéristiques de toutes les accessions au CRB sera réalisée
- Optimiser les techniques de conservation à long terme des collections en mettant au point les techniques de propagation et culturales les plus économiques possibles
- Certifier à la norme NF S 96-900 le CRB-PPG, les structures et les collections pour la réception, la conservation et la diffusion des accessions végétales
- Développer un partenariat international et régional pour une gestion coordonnée des centres de ressources biologiques, pour faciliter les échanges et l'utilisation du matériel et pour constituer un réseau reconnu par les instances internationales
- Mettre en place progressivement en Guyane un CRB dédié spécifiquement aux espèces forestières tropicales endogènes qui n'existe par ailleurs dans le monde.

Le projet participe à la valorisation des bio-ressources végétales. En effet, à travers la mise en place du CRB, le CIRAD propose une vitrine pour les industriels et scientifiques sur du matériel végétal provenant notamment des plantes pérennes de la Guyane.

L'opération s'inscrit donc dans le cadre de la SRI et du PO FEDER 2014-2020.

CONTENU

Le terme de centre de ressources biologiques (CRB) est apparu formellement en 1999 à l'issue du travail de l'OCDE sur les ressources biologiques. Il concerne des organismes détenant des ressources biologiques et leurs données associées, que celles-ci soient d'origine végétale, microbienne, animale ou humaine et dont le rôle principal est de mettre à disposition de la recherche scientifique et biotechnologique des bio-ressources de qualité.

La norme française NF S 96-900 a été étendue aux CRB animaux et végétaux en août 2011. Elle couvre les exigences d'un management qualité en fonction des obligations "métier" concernant la gestion des collections.

Ainsi, la mise en place d'un CRB et une certification permettent d'assurer auprès des différents acteurs une visibilité des espèces présentes sur le territoire et pouvant présenter un intérêt scientifique ou industriel. Il s'agit donc d'une vitrine pour le territoire en termes de valorisation des bio-ressources.

Depuis 2012, le CIRAD a mis en place un centre de ressources biologiques pour les Plantes

Pérennes de Guyane (CRB-PPG) sur la station du CIRAD à Sinnamary. Il a pour mission de centraliser, d'étudier et de développer les ressources génétiques afin de mettre à disposition de la filière un matériel stable, certifié et permettant l'innovation.

Il est labellisé IBISA (Infrastructure en biologie, santé et agronomie) et est intégré dans le réseau inter-trop des CRB gérés par l'INRA, le CIRAD et l'IRD.

Le projet REGEPE se propose de faire du CRB-PPG un centre certifié reconnu au niveau national, régional et international pour la gestion et la valorisation des ressources génétiques végétales pérennes de Guyane.

MOYENS

10 personnes seront affectées à l'opération. Elles pourront bénéficier des structures du CIRAD en Guyane (bureaux, laboratoires, terrain d'expérimentation...).

Par ailleurs, un tableau de bord sera mis en place pour assurer le suivi de l'opération.

LIVRABLES :

Les livrables attendus sont la certification du CRB ainsi que les collections de plantes pérennes.

DECOMPOSITION DU PROJET (étapes, phases, actions, modules, etc.) : Précisez le séquençage et le phasage de l'opération

Tache, Action	2017-		2018-		2019-	
	18	2018	2018-19	2019	2020	2020
		M7-		M19-	M25-	M31-
	M1-6	12	M13-18	24	30	36

Tache 1: Introduction de matériel dans le CRB

Action 1: définition des règles d'accès et d'échange pour les ressources génétiques selon les conventions internationales

Action 2: introduction de ressources génétiques (RG) dans le CRB PPG

Action 3: Installation du matériel végétal dans le CRB toutes espèces

Tache 2: Evaluation génétique et phénotypique du matériel

Action 1: évaluation de la diversité génétique

Action 2: évaluation de la diversité phénotypique, toutes espèces

Tache 3: Gestion et certification du CRB

Action 1: optimisation des pratiques culturales pour les accessions du CRB: serres, pépinière, champ

Action 2: construction de la base de données

Action 3: Démarche qualité, et certification du CRB

Tache 4: intégration du CRB Guyane dans les réseaux nationaux et internationaux

Action 1: intégration au réseau français des CRB certifiés

Action 2: établissement d'un guide de bonnes pratiques pour la gestion du CRB

Action 3: mise en réseau de la base de données du CRB à l'international

Tache 5: Diffusion et valorisation du matériel

Essais en station et chez les agriculteurs

Echanges dans le cadre de partenariats nationaux ou internationaux

Tache 6 : Communication

Publications

Conférences internationales

Communication grand public

Participation aux manifestations locales

PUBLIC CIBLE

Le premier public cible du projet sont les chercheurs travaillant sur les plantes pérennes tropicales présentes dans le CRB de Guyane.

Il touchera également les pépiniéristes et agriculteurs suite aux transferts de technologie qui seront réalisés.

ANNEXE 2 :

BUDGET ET PLANS DE FINANCEMENTS PRÉVISIONNELS

BUDGET PREVISIONNEL

Postes de dépense, calendrier et échéancier :

Détails des postes de dépense	Libellé du poste de dépense	Montant
Catégorie de dépense		
Autres dépenses	Dépenses de fonctionnement	5 586,16 €
Dépenses de communication de l'opération	Communication	7 450,00 €
Dépenses de déplacement, de restauration, d'hébergement	Frais de déplacements	23 102,19 €
Dépenses de fonctionnement (frais généraux de structure)	Frais de structure*	36 860,85 €
Dépenses de personnel	Frais de personnel	245 739,00 €
Dépenses de personnel	Stages	7 852,80 €
Dépenses de prestations externes de service	Prestations de service	39 333,36 €
	Total :	365 924,36 €

*Les frais de structure représentent 15% des frais de personnel direct.

Calendrier :

Période prévisionnelle d'exécution :

Début : 01/01/2018

Fin : 31/12/2020

Échéancier prévisionnel	
<i>Année</i>	<i>Montant</i>
2018	159 600,83
2019	105 718,74
2020	100 604,79
Total :	365 924,36 €

Plan de financement prévisionnel :

Détails des ressources				
<i>Financeur</i>	<i>Partenaire</i>	<i>Régime d'aide</i>	<i>Montant</i>	<i>Taux(%)</i>
UNION EUROPEENNE	Fonds européen de développement régional	Auc / Aucun régime d'aide	248 828,56	68,00
Total co-financeur			248 828,56	68,00
Bénéficiaire				
			117 095,80	32,00
COUT TOTAL ELIGIBLE			365 924,36	100,00

ANNEXE 3 :

INDICATEURS DE RÉALISATION ET DE RÉSULTATS PRÉVISIONNELS

Indicateurs de l'opération				
Dénomination	Type	Unité de mesure	Valeur prévisionnelle	Valeur réalisée
CO25_FEDER - Nombre de chercheurs travaillant dans des structures de recherche améliorées	Réalisation	Équivalents temps plein	6	
OS01-1 - Nombre de publications dans des revues et journaux internationaux	Résultat	nb/an (nombre par an)		
OS01-2 - Espaces dévolus à la recherche construits ou améliorés	Réalisation	m ²		

Entités participantes	
N° SIRET	Raison sociale

CETTE LISTE N'EST PAS EXHAUSTIVE, LE SERVICE INSTRUCTEUR SE RÉSERVE LE DROIT DE RÉCLAMER TOUT DOCUMENT NÉCESSAIRE AU CONTRÔLE DE L'OPÉRATION

En cours d'exécution :

- *Attestation de démarrage (au plus tard 6 mois après la prise d'effet juridique de la convention)*

Pour toute demande de modification de l'opération:

- *_ Courrier de demande du bénéficiaire daté, signé et étayé des motifs de la demande et toute autre document de valeur probante pouvant justifier les motifs de la demande avant la date de fin d'exécution pour une demande de prorogation et avant d'opérer toute modification si tel est l'objet de la demande*

En cas de demande d'acompte

- Une demande expresse accompagnée du formulaire type mis à disposition
- Un bilan d'exécution intermédiaire présentant l'état d'avancement de l'opération
- Tableau récapitulatif des dépenses signé par le porteur de projet
- Factures acquittées au nom du porteur de projet et mentionnant le libellé de l'opération
- Preuve de l'acquittement soit par :
 - La facture du fournisseur : 4 mentions doivent être apposées sur la facture : facture acquittée, date de l'acquittement, le cachet et la signature du fournisseur
 - Un tableau récapitulatif visé par un Comptable public pour les porteurs de projet public (exemple CAECO), expert-comptable ou commissaire aux comptes pour les porteurs de projet privé
 - La transmission des copies des relevés bancaires, indiquant le débit des dépenses déclarées
- Pièces de marchés publics le cas échéant
- Ordres de mission pour les déplacements (+ cartes d'embarquement / titre de transport + compte rendu/bilan manifestation,) le cas échéant
- Tableau des déplacements avec le nombre de kilomètres parcourus pour les dépenses de carburant précisant l'objet du déplacement
- Fiches de temps pour le personnel à temps partiel signés et datées par le supérieur hiérarchique et le salarié et lettre de mission indiquant le temps passé sur l'opération ou fiche de poste et bulletin paie/extrait journal de paie/déclaration annuelle des données sociales

- Pour personnel 100%: bulletin paie/extrait journal de paye/déclaration annuelle des données sociales + contrat de travail + fiche de poste /lettre de mission éventuelle (au 1^{er} acompte)
- 3 devis pour tout achat supérieur à 3 000,00 euros (privé et public)
- Dépenses de formation : feuille d'émargement, liste participants, supports de la formation, contrat entre bénéficiaire et prestataire
- Le cas échéant de paiement TVA: attestation de non-récupération de la TVA
- Le cas échéant de l'achat d'un véhicule : copie du livret de bord obligatoirement tenu à jour par le bénéficiaire et retraçant toutes les indications nécessaires concernant l'utilisation conforme du véhicule
- Le cas échéant d'une opération pluriannuelle : tableau actualisé des dépenses prévisionnelles par année sur la durée d'opération restante de l'opération

En cas de demande de solde :

- Une demande expresse accompagnée du formulaire type mis à disposition
- Un rapport final d'exécution
- Certificat d'achèvement
- Preuve de la publicité du financement communautaire
- Preuve du versement des co-financeurs
- Rapport final
- Tableau récapitulatif des dépenses signé par le porteur de projet
- Factures acquittées au nom du porteur de projet et mentionnant le libellé de l'opération
- Preuve de l'acquittement soit par :
 - La facture du fournisseur : 4 mentions doivent être apposées sur la facture : facture acquittée, date de l'acquittement, le cachet et la signature du fournisseur
 - Un tableau récapitulatif visé par un Comptable public pour les porteurs de projet public (exemple CAECO), expert-comptable ou commissaire aux comptes pour les porteurs de projet privé
- La transmission des copies des relevés bancaires, indiquant le débit des dépenses déclarées
- Pièces de marchés publics le cas échéant
- Ordres de mission pour les déplacements (+ cartes d'embarquement / titre de transport + compte rendu/bilan manifestation,) le cas échéant

- Tableau des déplacements avec le nombre de kilomètres parcourus pour les dépenses de carburant précisant l'objet du déplacement
- Fiches de temps pour le personnel à temps partiel signés et datés par le supérieur hiérarchique et le salarié + bulletin paie/extrait journal de paye/déclaration annuelle des données sociales + lettre de mission / fiche de poste
- Pour personnel 100%: bulletin paie/extrait journal de paye/déclaration annuelle des données sociales + contrat de travail + fiche de poste /lettre de mission éventuel (au 1er acompte)
- 3 devis pour tout achat supérieur à 3 000,00 euros (privé et public)
- Dépenses de formation : feuille d'émargement, liste participants, supports de la formation, contrat entre bénéficiaire et prestataire
- Si frais de personnel, le bénéficiaire devra apporter la preuve de l'outil de gestion du temps de travail mis en place
- Le cas échéant de paiement TVA: attestation de non-récupération de la TVA
- Le cas échéant de l'achat d'un véhicule : copie du livret de bord obligatoirement tenu à jour par le bénéficiaire et retraçant toute les indications nécessaires concernant l'utilisation conforme du véhicule