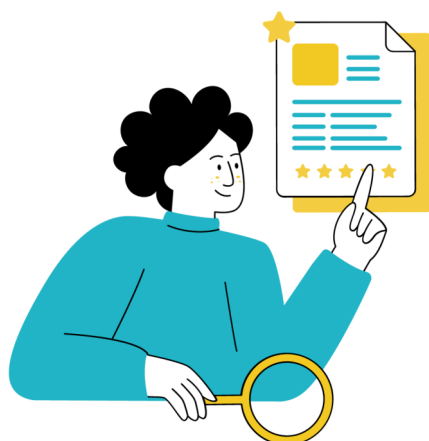


J'AI UN PROJET ET JE SOUHAITE UN FINANCEMENT EUROPÉEN : COMMENT PROCÉDER ?



Vous avez un projet et désirez bénéficier d'un financement européen, mais vous ne savez pas quel programme peut vous aider.

Afin de sécuriser votre dossier, notamment si vous n'êtes pas en mesure de le déposer avant le démarrage de votre projet, **il convient d'abord d'adresser à la Région, autorité de gestion des fonds européens, une lettre d'intention, qui permettra de démontrer que vous avez sollicité une aide avant de démarrer votre projet** (c'est ce qu'on appelle l'effet incitatif de

l'aide, qui est une condition de financement pour de nombreux dispositifs d'aide publique).

L'envoi de cette lettre d'intention n'exonère toutefois pas de la nécessité de déposer, le moment venu - suivant les indications du service instructeur - un dossier de demande de subvention complet qui fera l'objet d'une instruction.

Le traitement de votre dossier se fera donc en 2 étapes :

- ⇒ Tout d'abord, **l'envoi d'une lettre d'intention** précisera les contours de votre projet et permettra à la Région d'identifier les possibilités de financement et de vous accompagner le plus en amont possible ;
- ⇒ Vous serez ensuite invité à **déposer officiellement votre dossier de demande de subvention** de façon dématérialisée, éventuellement dans le cadre d'appels à projets.

Pour chaque dispositif soutenu dans le cadre des programmes européens, toutes les informations se trouvent sur la page d'accueil du site internet www.europe-bfc.eu > rubrique « Nos aides »

1^{ÈRE} ÉTAPE : ENVOI D'UNE LETTRE D'INTENTION

Vous devez envoyer une demande d'intention avant de démarrer votre projet (la date de démarrage correspondant au premier acte juridique engageant tel qu'un devis signé, un bon de commande, la notification d'un marché, etc.).

Il est recommandé de contacter le service instructeur correspondant à votre localisation géographique avant tout envoi :

⇒ Service FEDER : 03 63 64 21 03

⇒ Service FSE : 03 80 44 35 33

Le modèle de lettre d'intention disponible en [téléchargement ici](#) est à compléter selon les indications du service instructeur et à retourner à l'adresse mail de l'instructeur de votre projet.

NB : En l'absence d'instructeur identifié, le document pourra être envoyé à l'adresse suivante : europa-bfc@bourgognefranche-comte.fr

POINTS DE VIGILANCE

- La date de réception de ce document **complet** correspondra à la date de début d'éligibilité de toutes les dépenses de votre projet.
- L'accusé de réception par les services de la Région de ce document **ne préjuge pas** de l'attribution de l'aide et ne vaut donc pas promesse de subvention. Il conviendra ensuite de déposer officiellement un dossier de demande d'aide (voir 2^e étape), qui pourra être sélectionné à l'issue du processus (ou non).
- Le budget prévisionnel que vous indiquez dans le document **ne doit pas être révisé à la hausse** (coût total et montant d'aide UE) dans votre dossier officiel de demande de subvention, ni les postes de dépenses modifiés, ce qui aurait pour conséquence d'annuler les effets de la lettre d'intention (notamment concernant la date d'éligibilité des dépenses).
- Notez également que pour la détermination de la taille de votre entreprise, des informations plus complètes pourront vous être demandées ultérieurement.





2^E ÉTAPE : DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMPLET

Le dépôt officiel de votre projet correspond au dépôt du dossier de demande de subvention complet, qui devra obligatoirement intervenir **avant la fin du projet, c'est-à-dire avant son achèvement matériel ou sa fin de mise en œuvre.** Seule la complétude du dossier permettra d'engager l'instruction.

Le dépôt de dossier s'effectuera via le portail dématérialisé E-Synergie. Toutes les informations utiles et les modèles de documents sont téléchargeables via le lien suivant : <https://www.europe-bfc.eu/ressources/liste-des-pieces-fournir-lappui-dune-demande-de-subvention-feder-fse>