



Région
Provence
Alpes
Côte d'Azur

Notice d'utilisation E-Synergie

- **Inscription à e-synergie :**

Le compte utilisateur représente la personne qui va se connecter au portail pour représenter l'association, l'entreprise, l'entité publique... Son courriel servira d'identifiant de connexion. Cette demande d'inscription validée, vous recevrez aussitôt dans la messagerie renseignée dans le bloc « compte utilisateur » un mail d'activation. Pensez à vérifier vos dossiers « courriers indésirables » et spams.

Si un message d'erreur apparaît, cela signifie que quelqu'un a déjà ouvert un compte avec le n° SIRET de votre organisme. Il est donc important lors de votre inscription d'ouvrir des comptes utilisateur pour toutes les personnes susceptibles d'utiliser e-synergie au sein de votre organisation. Si vous ne savez pas qui a ouvert un compte ou que la personne n'appartient plus à votre entité, contactez-nous afin que nous procédions aux modifications nécessaires.

Afin de ne pas perdre le contenu des champs que vous avez remplis, pensez à enregistrer régulièrement votre dossier, au moins à la fin de chaque page. Vous pouvez à tout moment enregistrer votre demande, l'exporter au format PDF, la supprimer, revenir sur les écrans précédents...

Indiquez un numéro de téléphone établi en France. Si vous n'en disposez pas, indiquer celui d'un partenaire du projet ou un contact avec un numéro français.

Tous les champs comportant suivis d'un * doivent être obligatoirement remplis.

Vous identifier		Compte utilisateur	
Nom *	<input type="text" value="Burger"/>	Civilité *	<input type="text" value="Monsieur"/>
Prénom *	<input type="text" value="King"/>	Nom *	<input type="text" value="Burger"/>
DATE ET LIEU DE NAISSANCE			
Date *	<input type="text" value="02/01/1992"/>	Prénom *	<input type="text" value="King"/>
Code postal *	<input type="text" value="06100"/>	Courriel *	<input type="text" value="esynergiespae@gmail.com"/>
Ville *	<input type="text" value="Nice"/>	Téléphone *	<input type="text" value="0612018058"/>
Pays *	<input type="text" value="France"/>	SAISIR LE CODE DE SÉCURITÉ CI-DESSOUS	
			<input type="text" value="wxnx7"/>
* champs obligatoires		<input type="button" value="Annuler"/>	<input type="button" value="Valider"/>

- **Onglet « projet »**

Pensez à sélectionner le territoire Provence-Alpes-Côte d'Azur et à vous reporter au texte de l'appel à projet pour saisir la codification adaptée à votre projet.

Territoire *	Provence-Alpes-Côte d'Azur
Programme *	Programme Opérationnel FEDER-FSE Provence Alpes Côte d'Azur 2014-2020
Codification *	AP03 - AP03-OT04-PI04a-OS4a : Augmenter la part d'énergie renouvelable de Choisir
Service guichet *	Service Gestion des Fonds Européens - PACA (SERV-130)
Appel à projet (le cas échéant)	N° d'appel : AP-2015-FEDER-PI1a : Accroître les activités de recherche dans ... Date limite de remise des dossiers: 0

- Onglet « porteur » / Rattacher un autre porteur :

Vérifiez que l'appel à projets sur lequel vous souhaitez vous positionner prévoit la possibilité de montage en chef de file.

- Onglet « plan de financement » :

Ne remplir à ce stade que le coût total du projet et le montant sollicité à l'Union européenne. Pour cela, cliquez sur « pas d'échéancier » puis sur « ajouter un poste ». Choisir « Autres dépenses (à spécifier) » et indiquer la somme correspondant au coût total du projet. D'autre part, dans le tableau des ressources, n'indiquez que le montant correspondant au financement de l'Union européenne. Votre plan de financement devra être joint en annexe avec les autres pièces justificatives (page 7).

Tableau des ressources

[+ Ajouter un financement](#)

Financement *	Financier *	Montant (€)	%	Précisions	Date de l'EJ
UNION EUROPEENNE	Fonds européen de développer	50 000.00	10.00		
Recettes effectuelles			0.00	N/A	N/A
Autofinancement			450 000.00	90.00	N/A
Total des ressources			500 000.00	100.00	N/A

Equilibre entre dépenses et ressources

Dont autofinancement (en €)

Tableau des dépenses

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

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

[+ Ajouter un poste](#)

Catégorie de dépenses	Libellé poste	Montant €	TVA	/s poste
Autres dépenses (à spécifier)	Un seul poste de ...	500 000.00	HT	0
Total des dépenses		500 000.00	HT	

- **Onglet « principes horizontaux »**

En complément des éléments que vous saisissez, complétez l'annexe 4 « principes horizontaux » que vous trouverez en pièce jointe.

- **Onglet « pièces justificatives »**

« Attestation du bénéficiaire » : « cochez le champ obligatoire, imprimer, signer, scanner puis joindre. »

Champ obligatoire

J'atteste sur l'honneur :

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

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

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

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

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

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

< Etape précédente

Enregistrer

Etape suivante >

Quitter

Supprimer


Export PDF

Envoyer

Cliquer sur «Ajouter une pièce » pour déposer toutes les pièces jointes nécessaires à l'instruction de votre dossier.

Transmettre les pièces

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

Pour toute autre question, vous trouverez un guide d'utilisation détaillé dans l'espace e-synergie ainsi que des bulles d'aide en cliquant sur les  précédant certains champs.