



## Guide du porteur de projet

### Rappel

Les projets présentés au Fonds Eperon doivent être localisés en France et dans les Dom, Tom.

Le Fonds Eperon ne peut être mobilisé qu'en complément d'autres cofinancements : Etat, Région, Département, Commune. Sa participation ne peut dépasser les 50 % du coût de réalisation du projet.

### Déposer un dossier de demande de concours

- 1 Le porteur est invité à déposer au Fonds Eperon, par voie postale ou par mail, un dossier de demande de concours, accompagné de l'ensemble des pièces à fournir (cf. liste) et, si le projet est de portée régionale, de l'avis du Conseil Régional des Chevaux (cf. liste)
- 2 Après instruction par le secrétariat général du fonds, la demande de concours est présentée devant le Comité d'Engagement du Fonds Eperon lors de sa prochaine réunion. Ce Comité délibère sur l'opportunité d'accompagner l'opération et d'attribuer une aide Fonds Eperon en en fixant le montant, s'appuyant sur un pourcentage du coût général de l'opération;
- 3 Le Président du Comité d'Engagement du Fonds Eperon notifie au porteur de projet l'attribution de l'aide (ou justifie le cas échéant, l'accord de principe, le sursis à statuer, ou le refus du Comité d'attribuer cette aide) dans un délai de 30 jours suivant la date de décision;

### Solliciter un paiement

Pour bénéficier du **versement d'une avance**, il appartiendra au porteur de projet d'en faire la demande auprès du secrétariat du Fonds Eperon en lui justifiant la mise en route du projet ;

Pour bénéficier du **versement d'un acompte**, il appartiendra au porteur de projet d'en faire la demande auprès du secrétariat du Fonds Eperon et de lui communiquer les pièces suivantes :

- **Etat récapitulatif des factures déjà réglées** portant le libellé de l'opération,
- **Copie des factures acquittées** (classées dans l'ordre chronologique du récapitulatif).



Pour bénéficier du **versement au soide** de la participation financière du fonds, il appartiendra au porteur de projet de communiquer au secrétariat du Fonds Eperon les pièces suivantes :

- **Bilan financier**, permettant de mesurer les écarts entre le budget prévisionnel présenté lors de la demande et le budget réel,
- **Etat récapitulatif des factures depuis le début** portant le libellé de l'opération,
- **Factures acquittées** (depuis la dernière demande de versement dacompte si demande dacompte il y a eu), classées dans l'ordre chronologique du récapitulatif,
- **Compte-rendu d'exécution du projet**, mettant en évidence les indicateurs d'évaluation de l'opération et les résultats obtenus par rapport au projet initial,
- **Décisions des personnes publiques** attribuant une participation financière à l'opération (Union Européenne, Etat, Conseil régional, Conseil général, Communauté de communesí ),
- **Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux, et le procès-verbal de réception des travaux**, si la demande concerne des travaux de construction ou d'aménagement,
- **Les supports de communication** (brochures, dépliants, lettres d'information, affiches í .) sur lesquels le porteur de projet devra spécifier la contribution du Fonds Eperon en y apposant son logo.

Tout dossier qui n'aura pas été engagé dans un **délai de 3 années à compter de la date de notification** par le Fonds Eperon, sera considéré comme caduque.

Toute somme non réclamée au Fonds Eperon dans un **délai de 2 années à compter de la date d'achèvement de l'action**, sera réputée caduque et réintégrée dans le montant des réserves disponible du Fonds Eperon.