



| | |
|---|---------------------|
| Intitulé de l'opération | GOLIAT |
| Bénéficiaire | Université de Corse |
| N° administratif du dossier | |
| N° de dossier du système d'information | |
| Dates de début et de fin de l'opération | |

**Dossier de demande d'aides - Annexe 1 : Plan de financement
Programmation 2020-2023**

Cadre réglementaire : Cofinancement Etat-Région

Tableau des ressources prévisionnelles de l'opération

Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?

- Oui
 Non

Indiquer dans le tableau ci-dessous les assiettes des cofinanceurs retenues.

A renseigner par le service instructeur (lors de l'instruction du dossier)

| Postes de dépenses | Montant | % | Financeurs | Précisions (co-financeur, date et référence d'obtention de l'aide, rattachement au programme) | Montant (euros) | % | Assiette retenue du cofinanceur (pour proratisation éventuelle sur l'assiette de l'aide européenne) | Durée de l'opération déclarée aux cofinanceurs |
|---|------------------|---|--------------------------------|---|------------------|-------|---|--|
| Postes de dépenses donnés à titre d'exemple ci-dessous | | | FINANCEMENTS PUBLICS | | | | | |
| Frais de personnel (salaire et charge) | 1 807 782 | | Fonds européen (à préciser) | | | | | |
| Frais de fonctionnement (frais généraux de structure) | 149 775 | | Financement Etat (à préciser) | C.P.E.R | 371 810 | 13,6% | | |
| Prestations de service (ex : étude, formation, évaluation, frais de conseil, expertise technique, juridique, comptable, financière, location, sous traitance, etc...) | 106 000 | | Financement région | | 1 407 506 | 51,4% | | |
| Dépense d'investissement matériel (ex : équipement, achat de bien immobilier, de terrain bâti et non bâti...) et immatériel | 371 810 | | Financement département | | | | | |
| Coûts d'amortissement | 60000 | | Financement commune | | | | | |
| Dépenses de communication de l'opération | 34 321 | | Autofinancement | | 958 134 | 35,0% | | |
| Frais de déplacement, de restauration, d'hébergement | 207 762 | | Autres (à préciser) | | | | | |
| Dépenses en nature | | | FINANCEMENTS PRIVÉS | | | | | |
| Autres (frais de gestion) | | | Financement privé (à préciser) | | | | | |
| | | | Autofinancement Partenaires | | | | | |
| | | | Recettes générées (*) | | | | | |
| | | | Apports en nature | | | | | |
| Total des dépenses | 2 737 450 | | Total des ressources | | 2 737 450 | | | |

(*) Si votre projet génère des recettes nettes et qu'il n'est pas soumis aux dérogations prévues par le règlementation européenne, et qu'il n'y a pas de forfaitaire sur ces recettes, n'est pas applicable, préciser le



**Acte attributif d'aide
au titre du CPER CORSE 2015-2020**

«GOLIAT: Groupement d'Outils pour la Lutte Incendie et l'Aménagement du Territoire».

| | |
|--|---|
| Mesure CPER ESRI 2 – Soutenir la dynamique de la recherche en Corse | Mesure 1 : Soutenir le développement des activités de recherche, de développement technologique, de transfert, d'animation et de diffusion scientifique des plateformes de recherche et développement |
| N ° de l'acte En date du | |
| N° de dossier du système d'information | |

Entre la Collectivité de Corse, représentée par Monsieur Gilles SIMEONI, Président du Conseil exécutif de Corse,

Et Université de Corse, représenté(e) par Monsieur le Président Paul Marie ROMANI, bénéficiaire de l'aide Contrat Plan Région. -

Ordonnateur de la dépense : **le Président du Conseil Exécutif de Corse**

Comptable assignataire : **le Payeur régional**

Imputation budgétaire : - **programme N4112C chapitre 932 fonction 23 article 657382**

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

Vu la délibération de l'Assemblée de Corse n° 15/253 AC du 29 octobre 2015 portant approbation du contrat de plan Etat - Région pour la Corse et autorisant le président du Conseil exécutif de Corse à procéder aux individualisations des crédits et à signer les conventions attributives d'aides afférentes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des marchés publics,

Vu la délibération n° 19/077 AC de l'Assemblée de Corse en date du 28 mars 2019 portant approbation du Budget Primitif de la Collectivité de Corse pour l'exercice 2019,

Vu la délibération n°19/280AC de l'Assemblée de Corse du 26 septembre 2019 portant approbation du Budget Supplémentaire de la Collectivité de Corse pour l'exercice 2019,

Vu La demande de financement du Président de l'Université de Corse concernant, le projet GOLIAT: Groupement d'Outils pour la Lutte Incendie et l'Aménagement du Territoire du 09/05/2019, le projet GOLIAT est un exemple concret du développement d'outils et d'études utiles aux acteurs de la lutte incendie et de l'aménagement du territoire réalisés à partir d'un travail collaboratif entre les chercheurs et les opérationnels

Vu l'avis favorable du délégué régional à la recherche et à la technologie de Corse en date du,

Vu la délibération n° de l'Assemblée de Corse en date du

Vu l'avis favorable du COREPA en date du

Sur proposition du Conseil exécutif, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de l'acte

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée GOLIAT: Groupement d'Outils pour la Lutte Incendie et l'Aménagement du Territoire, est un exemple concret du développement d'outils et d'études utiles aux acteurs de la lutte incendie et de l'aménagement du territoire réalisés à partir d'un travail collaboratif entre les chercheurs et les opérationnels, ci-après désignée « l'opération». Il bénéficie pour cela d'une aide CPER de développement régional dans les conditions fixées par le présent acte.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme CPER 2015-2020, pour la période de programmation 2015-2020, au titre :

- Mesure 1 : Soutenir le développement des activités de recherche, de développement technologique, de transfert, d'animation et de diffusion scientifique des plateformes de recherche et développement.

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrits dans la présente convention et dans l'annexe technique et financière (*précisant l'objectif et le descriptif de l'opération, le coût, le plan de financement, le calendrier des réalisations, les indicateurs de réalisation*), qui complète la convention et constitue une pièce contractuelle.

Le bénéficiaire dispose d'un correspondant unique, à savoir la Direction adjointe de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, situé à Ajaccio Immeuble le Régent, 1 avenue Eugène Macchini pour toute question liée à la mise en œuvre administrative et financière de l'opération faisant l'objet du présent acte.

ARTICLE 2 –Bénéficiaire de l'aide

Raison sociale : Université de Corse

Représentant légal : Monsieur le Président Paul Marie ROMANI

Adresse: Università Di Corsica 7 Avenue Jean Nicoli BP52
20250 Corte

Article 3, Comité de pilotage et de suivi :

Afin d'assurer un suivi « technico-administratif » de ce projet, il est constitué un Comité de Pilotage et de Suivi.

Ce dernier assurera le suivi budgétaire de la mise en œuvre de ce projet « GOLIAT » et devra notamment veiller à la cohérence globale au regard des capacités financières, du déroulement des procédures et du respect du calendrier.

Il se réunit en tant que de besoin avec une fréquence si possible semestrielle et il est « présidé » par le Président de l'Université de Corse, ce dernier en assurant le secrétariat.

Il est constitué par notamment :

Le Président de l'Université de Corse ou son représentant, les membres de l'équipe projet, la direction e la langue corse ou son représentant, le service Recherche instructeur du dossier, le Délégué Régional à la Recherche et à la Technologie (...).

ARTICLE 4 –Période d'exécution de l'opération

La réalisation de l'opération doit s'inscrire dans la période du 01/01/2020 au 30/06/2023, conformément à l'échéancier de réalisation précisé dans l'annexe technique et financière. Dans le cas où l'opération n'a pas encore commencé à la date de la signature du présent acte, le bénéficiaire s'engage à informer la Direction adjointe de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche du commencement d'exécution de l'opération.

Le présent acte sera caduc si l'opération n'a pas fait l'objet d'un commencement d'exécution dans un délai maximum d'un an à compter de sa notification.

L'opération doit être réalisée avant la date prévue, soit le 30/06/2023. Si l'échéance devait être modifiée, le dossier devra être réexaminé par le COREPA qui décidera d'accorder un avenant de prorogation ou non, après avis des services instructeurs, en fonction de la complexité du projet ou de circonstances particulières ne résultant pas de son fait, notamment, et à condition que le projet ne soit pas dénaturé.

Le présent acte prend effet juridique à compter de sa notification au bénéficiaire, avec le cas échéant un effet rétroactif à la date de démarrage de l'opération, soit le 01/01/2020, et expire normalement, sauf cas particulier 6 mois après la date prévue pour la fin de réalisation de l'opération, soit le 31/12/2023. Ce délai permettra la justification des dépenses liées à l'opération mais payées antérieurement à la fin de celle-ci, et la présentation de toutes les pièces nécessaires au solde du dossier.

L'opération ne doit pas être achevée physiquement avant la date du dépôt de la demande d'aide au service instructeur, soit le 09/05/2019.

ARTICLE 5 – Eligibilité des dépenses

5.1 : Conformité aux règles d'éligibilité des dépenses :

Les règles d'éligibilité fixées au niveau national s'appliquent à l'ensemble des dépenses de l'opération, qu'elles soient financées sur fonds nationaux publics ou privés.

Les postes de dépenses doivent respecter le plan de financement annexé à la présente convention. Le service instructeur peut accepter une différence sur chaque poste de dépense de plus ou moins 10 % s'il n'y a pas de remise en cause de l'économie générale du projet ; au-delà de ce seuil de tolérance, l'opération doit être modifiée conformément aux dispositions de l'article 10.1 de la présente convention.

5.2 : Période d'éligibilité et justification des dépenses :

Les dépenses sont éligibles si elles sont encourues par le bénéficiaire et acquittées à compter du 01/01/2020 (date de début du projet) et jusqu'au 30/06/2023 (date de fin du projet).

Le délai supplémentaire de six mois permet de justifier des dépenses liées à l'opération mais payées antérieurement à la date de fin d'opération. Ce délai permet également au bénéficiaire de présenter toutes les pièces nécessaires au solde du dossier. Les dépenses justifiées pendant ce délai de six mois après la date de fin de réalisation de l'opération doivent nécessairement porter sur une prestation ou une activité réalisée pendant la période d'exécution de l'opération. Ne seront donc pas prises en compte les dépenses liées à une prestation ou à une activité réalisée après la date de fin de l'opération, ni même celles liées à une prestation ou une activité réalisée pendant le délai supplémentaire de six mois après la date de fin de réalisation de l'opération.

Ces dépenses sont réellement supportées par le bénéficiaire qui produit :

- des pièces justificatives comptables (ou des pièces équivalentes de valeur probante), et
- des pièces justificatives non comptables, permettant de justifier :
 - la réalisation effective et leur lien avec l'opération
 - la date et le montant de leur acquittement

Les dépenses afférentes à l'opération et présentées par le bénéficiaire ne doivent pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération cofinancée par le même programme ou par un autre programme européen.

5.3 : Obligation de transmission des marchés

Lorsque l'opération fait l'objet d'une procédure de marché, le bénéficiaire relevant soit du code des marchés publics, soit de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, s'engage à transmettre l'ensemble des pièces constitutives du marché dès sa signature au service instructeur et avant la première certification des paiements.

Dans le cas d'une modification éventuelle portant sur le déroulement de son marché, le bénéficiaire s'engage à adresser au plus tôt, à l'attention du service instructeur, les avenants dûment signés.

Le bénéficiaire s'engage à produire les documents suivants :

* L'attestation du maître d'ouvrage complétée et à signer,

* Les pièces communes pour les marchés à procédure adaptée et les marchés en procédure formalisée :

- règlement de consultation et copie de la lettre de consultation
- pièces constitutives du marché : cahier des charges, cahier des clauses techniques particulières, CCAG, acte d'engagement signé par les parties et toutes éventuelles pièces complémentaires.
- délibération autorisant la passation du marché (qui peut être une autorisation ponctuelle ou une délégation générale accordée à l'exécutif).
- copie de l'avis d'appel public à la concurrence et de l'avis d'attribution : en fonction des seuils de publicité adaptée (BOAMP, JOUE, journal d'annonces légales).
- les différents procès-verbaux et rapports des commissions ad hoc
- renseignements, attestations et déclarations fournis par les candidats, en vertu des articles 45 et 47 du code des marchés publics.
- rapport de présentation, grille d'évaluation ou, si nécessaire, argumentaire pour les marchés passés selon la procédure adaptée, exposant les motifs de la sélection des candidats et de l'attribution au titulaire.
- notification de rejet, d'attribution.

* Les pièces spécifiques en cas de marchés passés en procédure formalisée : appel d'offres, négociation, concours, dialogue compétitif...

- rapport de présentation de la procédure de passation prévu par l'article 79 du code des marchés publics.
- procès-verbaux de la commission d'appels d'offres (ou du jury).
- rapport d'analyse des offres.

5.4 : Dépenses internes

Les dépenses de rémunération (salaires et charges liées, traitements accessoires) justifiées par le bénéficiaire sont éligibles dès lors qu'elles sont prévues dans l'assiette retenue au départ lors de l'instruction, qu'elles sont nécessaires à l'opération subventionnée et que ce lien est démontré :

* s'agissant du temps consacré à la réalisation de l'opération :

- par les fiches de poste des personnels affectés à la réalisation de l'opération ou les contrats de travail ou les lettres de mission qui leur sont adressées, pour les personnels à temps plein ou à temps partiel si celui-ci est défini préalablement ;
- par les fiches de temps (signées par l'agent rémunéré et son supérieur hiérarchique) des personnels affectés ponctuellement à la réalisation de l'opération ou extrait de logiciel de gestion de temps ;

* s'agissant de l'assiette à laquelle s'applique le temps consacré à l'opération :

- par des bulletins de salaire ;

- ou le journal de paye mentionnant de façon expresse le salarié rémunéré, la période (mois/année), le salaire net, les charges sociales et patronales, la date de paiement des salaires et le nombre d'heures travaillées ;
- ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS)

ARTICLE 6 - Montant de l'aide

Le coût total prévisionnel éligible de l'opération est de : **2 737 450€ euros HT**.

L'aide prévisionnelle attribuée au bénéficiaire au titre du CPER pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de **1 407 506** euros maximum, soit un taux de **51.42 %** maximum du coût total éligible de l'opération.

L'aide prévisionnelle est attribuée au titre des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement comme suit :

- **1 407 506 €** au titre de la section de fonctionnement

Le montant maximum prévisionnel de l'aide est établi sous réserve :

- de la réalisation du projet dont le détail figure dans l'annexe technique et financière,
- du montant définitif devant être calculé en fonction des dépenses éligibles effectivement réalisées, payées et acquittées et des cofinancements réellement perçus.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, le bénéficiaire s'engage à en informer le service instructeur dans les deux mois suivant la modification. Le service instructeur pourra procéder au réexamen du dossier et le présentera au comité de sélection.

L'aide pourra être revue à la baisse afin de respecter le taux maximum d'aide publique autorisé.

ARTICLE 7 – Modalités et conditions de paiement de l'aide

7.1 Modalités de paiement

Les modalités de paiement de l'aide s'établissent comme suit :

Une avance unique de 15% du montant maximum prévisionnel du cofinancement régional sur déclaration du commencement d'exécution du projet par le bénéficiaire

- des acomptes dans la limite du montant maximum prévisionnel, sur la base des dépenses effectuées certifiées payées et éligibles, auxquelles est appliqué le taux retenu à la programmation. Il est possible de payer plusieurs acomptes.
- le solde (*20 % minimum*) calculé dans la limite du montant maximum prévisionnel des cofinancements, déduction faite des acomptes versés, sur production par le bénéficiaire, de la totalité des dépenses acquittées sur la période d'éligibilité prévue à l'article 4 du le présent acte et d'un état des cofinancements publics réellement encaissés (origine et montant à la date de la demande du solde).

L'ordonnateur est le Président du Conseil Exécutif de Corse.

Le comptable assignataire est le Payeur régional de Corse, qui procède au versement de l'aide sur le compte de

- Titulaire : Université de Corse IBAN : FR7610071201000000100006743 BIC : BDFEFRPPXXX

Le paiement de l'aide est conditionné par la transmission des données sur l'avancement des de l'opération.

Dans le cas où les dépenses sont déclarées sur la base d'un barème standard de coûts unitaires le paiement de l'aide est calculé en fonction des résultats et des réalisations.

7.2 Conditions de versement de l'aide

Le versement de chaque paiement (acomptes, solde) est conditionné par :

- * la validation par le service instructeur du bilan d'exécution produit à cet effet et d'un état récapitulatif, certifié exact par le comptable public, accompagné des copies des pièces justificatives probantes et d'autres pièces permettant d'attester de la réalité de l'opération et d'apprécier l'éligibilité des dépenses,
- * les conclusions du rapport de contrôle de service fait (certification des dépenses engagées sur la base de justificatifs),
- * la réalisation effective d'un montant de 2 737 450 € de dépenses éligibles réparties par postes de dépenses, vérifiées au regard des règles nationales en vigueur par le service instructeur. Lorsque les dépenses éligibles effectivement réalisées sont inférieures (poste par poste), le montant des subventions est calculé au prorata par le service instructeur,
- * la disponibilité des crédits,
- * la transmission d'un rapport annuel d'exécution à la Collectivité de Corse

Le délai de versement de l'aide pourra être interrompu par la Collectivité de Corse dans le cas où une enquête a été lancée en rapport avec une éventuelle irrégularité touchant la dépense concernée.

ARTICLE 8 – Suivi, évaluation de l'opération

8.1 Suivi de l'exécution de la convention

Le bénéficiaire s'engage à informer régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération. A cet effet, il s'engage à respecter le calendrier indiqué dans l'annexe technique et financière et à transmettre les pièces justificatives comptables des dépenses et non comptables permettant de justifier la réalisation de l'opération.

8.2 Evaluation

Le service instructeur pourra solliciter le bénéficiaire pour les besoins des évaluations qui seront menées dans le cadre du contrat plan Etat-Région, à travers notamment de visites sur place.

8.3 Echanges de données électroniques

Le bénéficiaire s'engage à saisir et à transmettre les informations requises et fiables au service instructeur. Ces informations permettent au service instructeur d'effectuer une instruction de la demande de paiement présentée par le bénéficiaire.

ARTICLE 9 – Contrôles

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 le service instructeur et par toute autorité commissionnée par l'Etat ou par les corps d'inspections et de contrôles nationaux.

Il s'engage à présenter aux contrôleurs/auditeurs tous les documents de l'opération et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses réalisées et payées par le bénéficiaire jusqu'au délai prévu à l'article 12 du présent acte (archivage).

Les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs données (l'autorité de gestion ne peut donner accès et rectifier que les données en sa possession et fournies par le porteur dans son dossier) et l'autorité de gestion informe ceux-ci des éventuels recours juridiques.

NB : En cas d'opération collaborative, les partenaires s'engagent aussi à se soumettre aux contrôles et audits.

Article 10 – Obligations comptables

Le bénéficiaire s'engage à tenir soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération, conformément à la réglementation en vigueur.

Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives peut être retenu (ou de la copie si le bénéficiaire est doté d'un comptable public).

La comptabilité du bénéficiaire doit permettre une réconciliation des dépenses et des ressources déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives comptables.

Article 11 – Modification ou abandon de l'opération, résiliation de la convention et reversement de l'aide

11.1 : Modification de l'opération :

Toute modification de l'opération doit être notifiée par le bénéficiaire au service instructeur dans les meilleurs délais, et en tout état de cause avant le dépôt de la demande de paiement correspondante.

Après examen, la Collectivité de Corse prendra les dispositions nécessaires et le cas échéant établira un avenant à la présente convention avant la fin d'exécution de l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération en Corse et/ou qui produit un effet en Corse. Il s'engage aussi à informer le service instructeur dans les plus brefs délais dans le cas où la localisation ou l'effet de l'opération viendrait à être modifié.

11.2 : Abandon de l'opération

Si le bénéficiaire souhaite abandonner son opération, il doit demander par écrit la résiliation de la convention. Il s'engage à en informer immédiatement le service instructeur pour permettre la clôture de l'opération. Le service instructeur définira le cas échéant le montant du reversement de l'aide.

11.3 : Résiliation de la convention

La Collectivité de Corse se réserve le droit de résilier la présente convention et de demander le reversement partiel ou total des crédits versés en cas de non-respect des clauses du présent acte 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 et acceptation formelle ;
- d'une modification importante de l'opération affectant sa pérennité prévue à l'article 11 (publicité) ;
- de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet du présent acte ;
- du refus de se soumettre aux contrôles réglementaires.

La résiliation de la convention peut être sollicitée également par le bénéficiaire, qui en informe le service instructeur par courrier avec accusé réception.

11.4 : Reversement de l'aide

En cas d'abandon ou de résiliation, sur décision de la Collectivité de Corse, le bénéficiaire s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

ARTICLE 12 – Publicité et respect des politiques européennes et nationales

Le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de la participation de la Collectivité de Corse au titre du CPER. Il s'engage notamment à mentionner dans tous les documents ayant trait à l'opération la participation de la Collectivité de Corse. Le public concerné par les actions devra également être informé des cofinancements éventuels.

La mention suivante devra obligatoirement être utilisée : GOLIAT: Groupement d'Outils pour la Lutte Incendie et l'Aménagement du Territoire **est cofinancé par la Collectivité de Corse**» et s'accompagne du logo de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 13 : Archivage et durée de conservation des documents

A compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération, le bénéficiaire s'engage à archiver et à conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif de l'opération jusqu'au 31 décembre 2028.

ARTICLE 14 : Confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats

14.1 : Confidentialité

La Collectivité de Corse et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

14.2 : Propriété et utilisation des résultats

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire.

Un accord de consortium élaboré par le chef de file et l'ensemble du partenariat régit les droits de propriété intellectuelle relevant de l'opération.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire octroie à la Collectivité de Corse le droit d'utiliser les résultats de l'opération sans contrevenir aux dispositions établies dans l'accord précédemment cité. Il est à noter que cette disposition ne vaut pas licence ou droit sur un titre de Propriété Intellectuelle.

ARTICLE 15 : Conflit d'intérêt

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.

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.

Le bénéficiaire s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d'un conflit d'intérêt ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêt en cours d'exécution de la convention et d'en informer le service instructeur.

ARTICLE 16– Contentieux et recours

Les décisions de la Collectivité de Corse prises pour l'application de la convention peuvent être contestées par le bénéficiaire et faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

Si le bénéficiaire souhaite contester une décision prise par la Collectivité de Corse pour des motifs réglementaires, il est possible de déposer, justification à l'appui :

- un recours administratif auprès de l'autorité administrative compétente, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision administrative.
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution, ou en cas de recours administratif préalable, à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité administrative compétente.
- un recours gracieux (ou hiérarchique) dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision contestée.

ARTICLE 17 : Pièces contractuelles

Les pièces constitutives de l'acte attributif de l'aide sont :

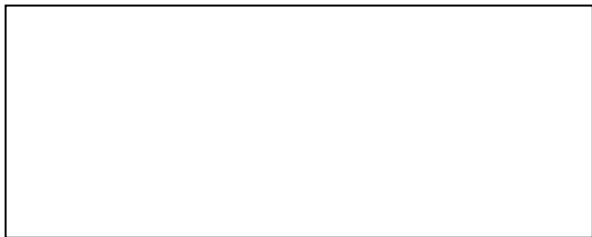
- le présent document ;
- l'annexe technique et financière
- modèle d'état récapitulatif des dépenses et des ressources
- Les conventions de reversement
- l'accord de consortium

Fait à _____, le _____

En quatre exemplaires :

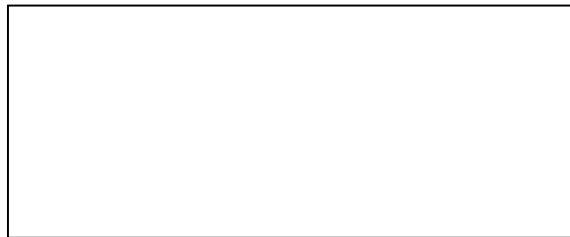
Le bénéficiaire,

Monsieur Paul Marie Romani
Président de l'Université de Corse



L'Autorité de gestion,

Monsieur Gilles SIMEONI
Président du Conseil exécutif de Corse



ANNEXE TECHNIQUE ET FINANCIERE

N° de dossier du système
d'information

CPER Corse 2015-2020,

ESRI 2 – Soutenir la dynamique de la
recherche en Corse

Mesure 1 : Soutenir le développement des
activités de recherche, de développement
technologique, de transfert, d'animation et
de diffusion scientifique des plateformes de
recherche et développement

BENEFICIAIRE

Université de Corse,

Université de Corse
Mr le Président Romani Paul Marie
Università Di Corsica
7 Avenue Jean Nicoli
BP52
20250 Corte France

OPERATION : «GOLIAT: Groupement d'Outils pour la Lutte Incendie et
l'Aménagement du Territoire».

LOCALISATION : Corse (Région INSEE, code INSEE : 94)

Date de démarrage de l'opération : **01/01/2020**

Date limite de fin de l'opération : **30/06/2023**

Date limite d'éligibilité des dépenses : **31/12/2023**

*Ce délai de 6 mois permettra la justification des dépenses liées à l'opération mais **payées
antérieurement à la fin de celle-ci**, et la présentation de toutes les pièces nécessaires au
solde du dossier.*

PLAN DE FINANCEMENT

Coût de l'opération :

Le coût éligible pour cette opération est de : **2 737 450 € HT**

Plan de financement prévisionnel :

| Financement | Montant | % |
|------------------------------------|----------------|--------|
| Collectivité de Corse | 2 737 450.00 € | 51.42% |
| ETAT | 371 810.00€ | 13.58% |
| Bénéficiaire : Université de Corse | 958 134.00 € | 35.00% |
| Coût Total | 2 737 450.00€ | 100% |

Coût estimatif du projet

| | | | | | | | A renseigner par le service instructeur (lors de l'instruction du dossier) | |
|---|------------------|---|--------------------------------|--|------------------|-------|---|--|
| Postes de dépenses | Montant | % | Financiers | Précisions (co-financeur, date et référence d'obtention de l'aide, rattachement au programme) | Montant (euros) | % | Assiette retenue du cofinanceur (pour proratisation éventuelle sur l'assiette de l'aide européenne) | Durée de l'opération déclarée aux cofinanceurs |
| Postes de dépenses donnés à titre d'exemple ci-dessous | | | FINANCEMENTS PUBLICS | | | | | |
| Frais de personnel (salaire et charge) | 1 807 782 | | Fonds européen (à préciser) | | | | | |
| Frais de fonctionnement (frais généraux de structure) | 149 775 | | Financement Etat (à préciser) | C.P.E.R | 371 810 | 13,6% | | |
| Prestations de service (ex : étude, formation, évaluation, frais de conseil, expertise technique, juridique, comptable, financière, location, sous traitance, etc...) | 106 000 | | Financement région | | 1 407 506 | 51,4% | | |
| Dépense d'investissement matériel (ex : équipement, achat de bien immeuble, de terrain bâti et non bâti...) et immatériel | 371 810 | | Financement département | | | | | |
| Coûts d'amortissement | 60000 | | Financement commune | | | | | |
| Dépenses de communication de l'opération | 34 321 | | Autofinancement | | 958 134 | 35,0% | | |
| Frais de déplacement, de restauration, d'hébergement | 207 762 | | Autres (à préciser) | | | | | |
| Dépenses en nature | | | FINANCEMENTS PRIVÉS | | | | | |
| Autres (frais de gestion) | | | Financement privé (à préciser) | | | | | |
| | | | Autofinancement Partenaires | | | | | |
| | | | Recettes générées (*) | | | | | |
| | | | Apports en nature | | | | | |
| Total des dépenses | 2 737 450 | | Total des ressources | | 2 737 450 | | | |

Echéancier prévisionnel

| ANNEE | Montant |
|--------------|--------------------|
| 2020 | 986 657 € |
| 2021 | 860 084€ |
| 2022 | 743 002€ |
| 2023 | 147 708 € |
| TOTAL | 2 737 451 € |

Exemple de MODELE- ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES (modèle que le service instructeur doit transmettre par courriel au porteur de projet)

| | |
|-----------------------------|--|
| Intitulé de l'opération | |
| Bénéficiaire | |
| N° administratif du dossier | |

**Annexe 1 : Etat récapitulatif des dépenses
CPR 2015 - 2020**

Ne remplissez cette annexe que dans le cas où le versement de la subvention est réalisé sur une base réelle
Dans ce cas, assurez-vous que pour chaque dépense déclarée est joint le justificatif correspondant

| A compléter par le bénéficiaire lors de la demande de paiement | | | | | | | | | | | | | A remplir par la personne en charge du contrôle | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|--|---------------------------------------|----------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|--|---|---|------------------|----------------------------------|---|--|
| Poste de dépenses (à reprendre du plan de financement prévisionnel) | Nature de dépenses (à reprendre du plan de financement prévisionnel) | FACTURES ou PIECES EQUIVALENTES | | | | | | | | Dépenses prévisionnelles déclarées dans la demande de subvention | | Réalisation des dépenses à la date du bilan | | Montant éligible | Observations (montant écarté...) | | |
| | | Date d'émission de la facture | Date d'acquiescement de la dépense (*) | Référence de la facture ou pièce équivalente | Intitulé de la dépense sur la facture | Emetteur | Montant total de la facture HT | TVA / charges patronales (**) | Montant total de la facture TTC | Montant éligible de la dépense (tout ou partie) | Observation et justification de la comptabilisation de la dépense (si pertinent : clé de répartition appliquée...) | Montant prévisionnel total | Montants certifiés au titre des précédents bilans | | | % de réalisation de la dépense à la date du présent bilan (sous réserve de certification des dépenses du présent bilan) | |
| ex. Frais de fonctionnement | Frais de déplacement | 10/11/2013 | 30/11/2013 | Facture n°123484 | | Air X | | | 250,00 | 250,00 | | | 10 000,00 | 1200 | 8 550,00 | 250 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | TOTAL | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 250,00 | 250,00 | 10 000,00 | | | | |

(*) Date d'acquiescement : date à laquelle la dépense a été réglée
(**) Pour les dépenses de rémunération, indiquer les charges patronales

Fait à :
Certifié exact, le
Le comptable public, ou commissaire aux comptes ou expert comptable
(Nom, qualité, cachet)

MODELE- ETAT RECAPITULATIF DES RESSOURCES (modèle que le service instructeur doit transmettre par courriel au porteur de projet)

| | |
|-----------------------------|--|
| Intitulé de l'opération | |
| Bénéficiaire | |
| N° administratif du dossier | |

Annexe 2 : Tableau des ressources
CPER 2015-2020

Assurez-vous que pour chaque versement perçu est joint le justificatif correspondant

| Rempli par le bénéficiaire lors de la demande de paiement | | | | | | | | | | | | | A remplir par la personne en charge du contrôle | |
|---|------------------------|---------------------------------------|------|---|---------------------|---------------|--|-----------|--|-----------------|---------------|------------------|---|--------------|
| Financeurs | Précisions éventuelles | Montant des ressources conventionnées | | Montant des ressources perçues sur l'année considérée | | | | | Ressources nouvelles mobilisées (le cas échéant) | | | Montant éligible | Observations | |
| | | euros | % | N° de mandat | Date d'encaissement | Montant versé | Montant versé cumulé depuis le début du projet | % réalisé | Nature de la ressource (cofinanceur, ...) | Montant accordé | Montant versé | | | Observations |
| Fonds européen | | | - | | | | | #DIV/0! | | | | | | |
| Financement d'Etat | | | - | | | | | #DIV/0! | | | | | | |
| Financement régional | | | - | | | | | #DIV/0! | | | | | | |
| Financement départemental | | | - | | | | | #DIV/0! | | | | | | |
| Autres (précisez) | | | - | | | | | #DIV/0! | | | | | | |
| Autofinancement | | | - | | | | | #DIV/0! | | | | | | |
| Autre autofinancement | | | - | | | | | #DIV/0! | | | | | | |
| Recettes générées (le cas échéant) | | | | Expliquez comment ont été générées les recettes | | | | | | | | | | |
| Apports en nature | | | - | | | | | #DIV/0! | | | | | | |
| Total des ressources | | 0,00 | 0,0% | | | | | #DIV/0! | | | | | | |

Fait à :

Certifié exact, le

Le comptable public, ou commissaire aux comptes
(Nom, qualité, cachet)