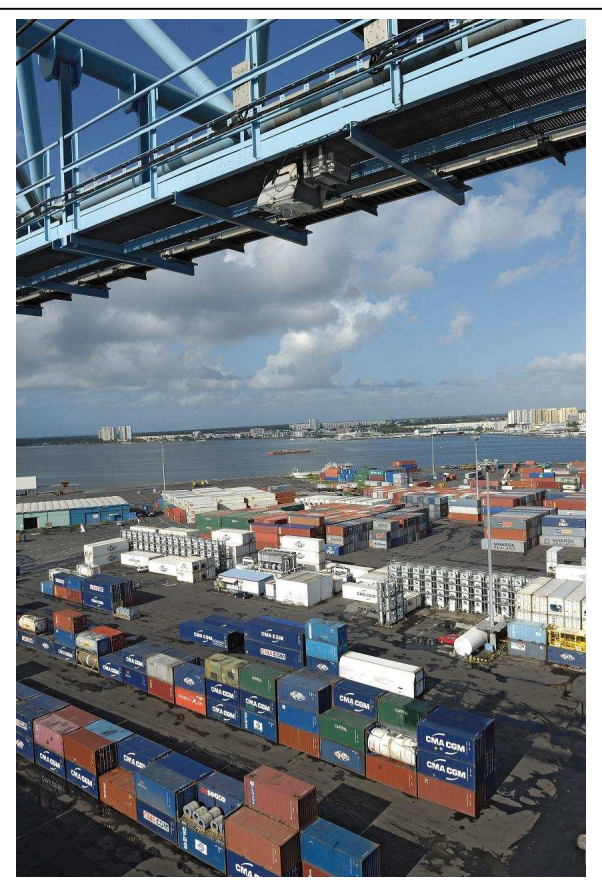




# DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX

2010 - 2013



**NOM DE L'ENTREPRISE REQUERANTE :**

**DEPENSES PREVISIONNELLES AU TITRE  
DES ANNEES de.... à .....**

( Plusieurs années consécutives  
pour la période 2010 à 2013)

**Date et visa :**



## SOMMAIRE

1. INFORMATIONS GENERALES	PAGE 3
2. DESCRIPTION DU DISPOSITIF D' AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX	PAGE 4
3- LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ET ATTESTATION SUR L'HONNEUR	PAGE 8
4- FICHE IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	PAGE 9
5- DONNEES SUR L'ENTREPRISE	PAGE 12
6. GRILLE DE CRITERES D'ECO-CONDITIONNALITE	PAGE 14
5 - PUBLICITE ET COMMUNICATION	PAGE 16
6- ACTE D'ENGAGEMENT	PAGE 21
7 - LISTE DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX	PAGE 22
8 - ADRESSES UTILES	PAGE 24
ANNEXE 1 LISTE DES PIECES A FOURNIR SI VOTRE DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX EST ACCEPTE	PAGE 25
ANNEXE 2 DESCRIPTION DU DISPOSITIF	PAGE 26
ANNEXE 3	PAGE 30
REGLEMENTATION - FICHE ACTION	



**SI VOUS CHOISISSEZ DE FAIRE VOTRE DEMANDE D'AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX AU FORMAT WORD :**

LE DOSSIER-TYPE NE DOIT PAS ETRE MODIFIE, ET SEULES LES RUBRIQUES CONCERNANT VOTRE ENTREPRISE DOIVENT ETRE DUEMENT COMPLETEES.

TOUTE MODIFICATION DU DOSSIER POURRAIT ENTRAINER LE REJET DE VOTRE DEMANDE, L'OBLIGATION DE REFAIRE UN DOSSIER CORRECTEMENT REMPLI, OU INDIURE UN ALLONGEMENT DES DELAIS DU TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION.



**PRECISIONS IMPORTANTES CONCERNANT VOTRE DEMANDE D'AIDE**

**LA DATE BUTOIRE DU DEPÔT DU DOSSIER-TYPE : 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2013**

SI VOUS ETES DANS LE CAS D'UNE PREMIERE DEMANDE D'AIDE, REMPLISSEZ LE DOSSIER POUR LES ANNEES ALLANT DE 2010 A 2013.

SI VOUS AVEZ DEJA DEPOSE UNE DEMANDE D'AIDE AU TITRE DES ANNEES 2010, 2011 ET 2012, VOUS POUVEZ COMPLETER VOTRE DOSSIER EN PRESENTANT UNE DEMANDE D'AIDE PREVISIONNELLE AU TITRE DE L'ANNEE 2013.

## INFORMATIONS GENERALES

### COMMENT CONSTITUER VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Votre dossier doit réunir l'ensemble des pièces détaillées (dont la liste figure en page 22).

Le service instructeur pourra néanmoins demander toutes pièces complémentaires qu'il jugera nécessaires à l'instruction de votre dossier de demande.

### OU DEPOSER VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FEDER ?

La région Guadeloupe gère sous la forme de subvention globale les fonds communautaires dans le cadre du programme de convergence pour la période 2007- 2013.

L'Agence Régionale de Développement Economique de la Guadeloupe (ARDEG) est le guichet unique pour les dossiers d'aide aux entreprises (aide directes aux entreprises, aide à l'hébergement touristique, aide au fret, aide au transport de déchets dangereux, aide aux TIC pour les maîtres d'ouvrages privés).

### LES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE DEVRONT PARVENIR A L'ARDEG - GUADELOUPE EXPANSION :

#### MAISON REGIONALE DES ENTREPRISES

IMM. LE SQUALE

ZAC DE HOUELBourg SUD II

ZI DE JARRY - 97 122 BAIE-MAHAULT

☎ TEL : 05 90.94 45 40 – FAX : 05 90.95 86 47

### LES DOSSIERS DOIVENT ETRE DEPOSES EN 4 EXEMPLAIRES .

Afin de réduire les délais de traitement, il est vivement recommandé aux porteurs de projets de déposer un dossier complet. Les chargés de mission Europe de l'ARDEG peuvent, en cas de besoin, communiquer aux porteurs de projets les informations utiles pour le montage de leur dossier de demande d'aide.

### IMPORTANT

-Les dossiers doivent être déposés en 4 exemplaires à l'ARDEG

-DATE LIMITE DE DEPOT DE VOS DOSSIERS :

Le 01 octobre 2013 pour votre dossier concernant les années 2010 à 2013

- LISTE DES DEPENSES ELIGIBLES : Voir « description du dispositif »

### PRESENTATION DE LA PROCEDURE D'INSTRUCTION : DE LA DEMANDE D'AIDE A SON VERSEMENT

#### LA PHASE INSTRUCTION :

Le porteur de projet définit les moyens et ressources nécessaires à la réalisation de son projet. Il complète le dossier de demande de subvention téléchargeable sur le site de la région ([www.cr-guadeloupe.fr](http://www.cr-guadeloupe.fr)). Il le dépose auprès de l'ARDEG en quatre exemplaires. Un accusé de réception du dossier est envoyé au porteur de projet par la région qui en assure l'instruction. Le service instructeur instruit le dossier, évalue son adéquation avec l'objectif concerné du programme opérationnel.



#### LA PHASE DECISION :

La demande d'aide est présentée en premier lieu au comité de sélection qui se prononce sur les aspects techniques et économiques des projets. Ce comité est présidé par un élu du conseil régional. Dans un deuxième temps, le dossier est soumis au comité régional de programmation de la préfecture pour avis consultatif, et en troisième lieu à la commission permanente du conseil régional pour décision finale d'attribution de l'aide européenne sollicitée. La décision de la commission permanente est notifiée et les modalités d'utilisation et de versement de la subvention accordée sont précisées dans le cadre d'une convention FEDER signée entre le président du conseil régional et le représentant légal de l'entreprise bénéficiaire.



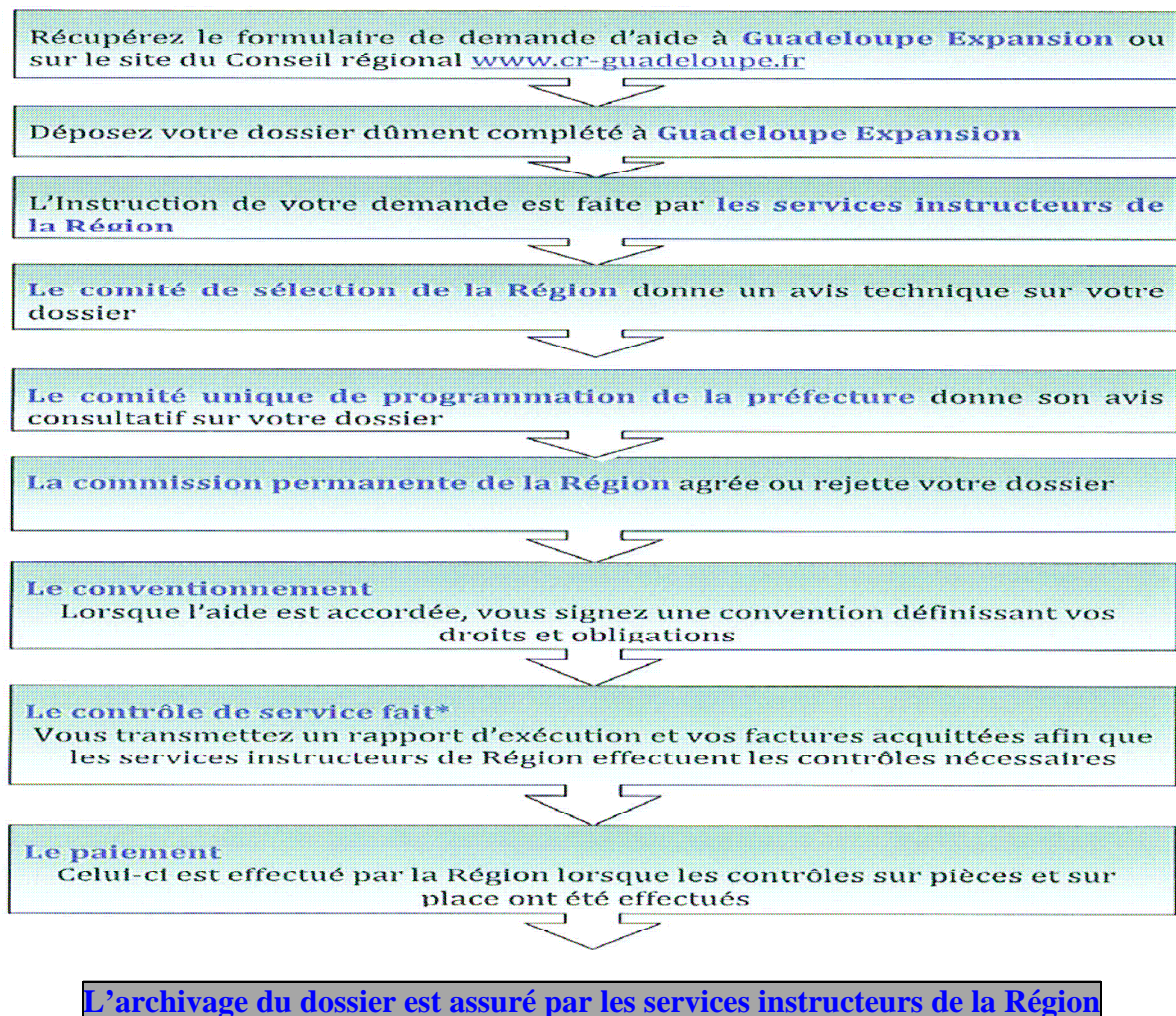
#### LA PHASE LIQUIDATION (MODALITES DE PAIEMENT)

Le bénéficiaire de la subvention transmet des éléments justifiant les dépenses réalisées. Après leur vérification et validation par le service instructeur, il est procédé au paiement de la subvention FEDER par la région Guadeloupe.

### **IMPORTANT**

- LES PAIEMENTS INTERVIENDRONT APRES LA DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE D'ACCORDER UNE AIDE A L'ENTREPRISE.
- CONFORMEMENT AUX TERMES DU REGIME D'AIDE NOTIFIE A LA (CE) N199/2008 QUI PREVOIT LE NON-CUMUL DE L'AIDE AU FRET ET DE LA TVA NPR, LORSQUE CELLES-CI PORTENT SUR DES BIENS SEMBLABLES ET UN MEME COUT DE TRANSPORT, IL APPARTIENDRA AUX ENTREPRISES D'APPORTER LA PREUVE DE L'INEXISTENCE DE CUMUL ENTRE LES DEUX AIDES. L'AIDE AU FRET NE SERA PAS ACCORDEE POUR DES DEPENSES DEJA PRISES EN CHARGE DANS LE CADRE DE LA DEFISCALISATION

#### 1- SCHEMA SYNTHETIQUE DU CIRCUIT D'UN DOSSIER COMPLET



#### DESCRIPTION DU DISPOSITIF

Voir l'annexe 2 ( P.28)

-Liste des dépenses éligibles : Voir « description du dispositif »

## LES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Les règlements communautaires imposent aux Etats membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le bénéficiaire de l'aide attribuée doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans la décision ou la convention attribuant l'aide européenne :

### 1 - Obligations en matière de contrôle

Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par la région Guadeloupe, toute autorité commissionnée par elle ou par le Préfet, autorité de gestion du programme, ou par les corps d'inspection et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet, je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

### 2 - Obligations relatives au plan de financement et, en particulier, aux aides publiques :

Je m'engage, afin que l'autorité de gestion puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur de la région Guadeloupe, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux autres aides publiques sollicitées si elles ne sont pas jointes au dossier (notification des co-financeurs) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerai la région Guadeloupe qui, le cas échéant, fera procéder au réexamen compte tenu notamment du taux maximum d'aide publique défini lors de l'instruction de la demande.

### 3 - Obligations relatives au début d'exécution et à l'éligibilité des dépenses :

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes (\*) aux dispositions réglementaires suivantes :

- règlement N° 1083/2006 modifié du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur les fonds structurels, modifié en dernier lieu par le règlement (UE) n° 539/2010 du Parlement européen et du Conseil du 16 juin 2010 en ce qui concerne la simplification de certaines exigences et certaines dispositions relatives à la gestion financière,
- règlement N° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement 1083/2006,
- règlement N°1080/2006 du Parlement et du Conseil relatif au Fonds Européen de Développement Régional (FEDER), modifié en dernier lieu par le règlement (UE) n° 437/2010 du Parlement européen et du Conseil du 19 mai 2010 en ce qui concerne l'éligibilité des interventions dans le domaine du logement e faveur des communautés marginalisées,
- aide d'Etat N 526 /2009 FR, aide concernant le soutien au transport de déchets dangereux dans les DOM,
- décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013,
- règles d'éligibilité établies par la Préfecture de Guadeloupe, autorité de gestion du programme.

Les dépenses effectuées pour la réalisation de l'opération sont éligibles à partir de la date de publication du régime d'aide (réglementation spécifique issue de l'article 87 du Traité de la Communauté européenne), et dans un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention ou, à défaut, à la date-butoir fixée dans l'acte attributif de l'aide communautaire.

**(\*) voir Annexe 2**

#### **4 – Obligations relatives au paiement de l'aide communautaire et à la justification des dépenses :**

Je prends acte que le paiement de l'aide communautaire intervient, sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, sur justification de la réalisation de l'opération.

Je déposerai auprès du service instructeur, à l'appui des demandes de paiement d'acomptes et du solde, un état récapitulatif détaillé certifié exact, sur le modèle figurant dans les notices explicatives de l'acte attributif de l'aide, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

Le versement du solde de l'aide européenne est subordonné à la production d'un rapport d'exécution comprenant notamment les éléments suivants :

- ☑ un bilan quantitatif, qualitatif et financier du projet,
- ☑ les décisions des co-financeurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement),
- ☑ l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

La demande de paiement du solde et les pièces précitées doivent être adressées au service instructeur dans les deux mois maximum à compter de la date de fin de réalisation du projet (indiquée dans l'acte attributif de l'aide).

Je m'engage par ailleurs à communiquer au plus tôt un état récapitulatif certifié exact, attestant de la perception de la totalité des autres cofinancements prévus dans l'acte attributif de l'aide (même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne).

La justification de l'acquittement des dépenses s'effectue par :

-soit la production de factures certifiées acquittées par le fournisseur,

-soit la production de pièces de valeur probante équivalente.

#### **5 – Obligation d'informer le service instructeur de l'état d'avancement du projet :**

J'informerai régulièrement la région Guadeloupe de l'avancement de l'opération. Le calendrier précisant les délais pour la remontée des factures et autres justificatifs de dépenses ainsi que des indicateurs de réalisation et de suivi du projet devra être respecté ( voir tableau à compléter en page 14).

En cas de modification de la raison sociale, des postes de dépenses, du plan de réalisation ou d'abandon du projet, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais.

#### **6 – Obligations relatives à la comptabilité de l'opération et à la conservation des pièces :**

Je m'engage à tenir une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate. A minima, un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives peut être retenu. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit à titre prévisionnel jusqu'à fin 2020.

**7 - Obligations relatives à la publicité de l'aide et au respect du droit et des priorités communautaires :**

Publicité : J'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions décrites aux pages 23 et 24 (Publicité et communication). Le paiement du solde de la subvention européenne est subordonné au respect de cette obligation.

J'autorise la région Guadeloupe à publier mon nom, l'intitulé de mon projet et le montant du financement public qui lui est alloué.

Respect du droit communautaire : dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération, je devrai notamment respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence, de passation des marchés publics, de protection de l'environnement, ainsi que le principe d'égalité des chances entre hommes et femmes, défini comme priorité communautaire

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas, et plus généralement, à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

**8 - Reversement et résiliation :**

Je suis informé(e) qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus 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, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet, ou en cas de refus des contrôles ou de réponse aux questions du service instructeur, la région Guadeloupe pourra exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans (3 ans pour les PME) suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, l'autorité de gestion pourra exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Fait à.....le.....

SIGNATURE

**LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ET ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e).....représentant légal de l'entreprise.....,ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne au titre du FEDER pour un montant de..... au titre de(s) année(s).....,afin de réaliser le projet décrit dans le présent dossier de demande.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'ai sollicité les aides publiques (et éventuellement privées) indiquées dans le plan de financement détaillé ci-dessus.

J'atteste sur l'honneur de la régularité de ma situation au regard des obligations fiscales, sociales et environnementales.

Je sollicite l'intervention du FEDER en complément des ressources publiques et privées indiquées dans le plan de financement et prends acte que la participation communautaire sera versée sur production de factures acquittées ou de pièces probantes de valeur équivalente.

Je certifie que le projet pour lequel je sollicite une subvention n'a pas bénéficié d'une aide couvrant les mêmes dépenses que celles présentées au titre de l'aide au transport de déchets dangereux.

Je certifie également ne pas avoir sollicité de crédits communautaires pour ce projet dans le cadre d'autres programmes européens, et m'engage à informer le service instructeur qui sera désigné, de toute modification des données figurant dans le présent dossier.

J'ai pris connaissance des informations contenues dans « la fiche obligation du bénéficiaire » et m'engage à les respecter si l'aide m'est attribuée, notamment celles relatives à la publicité de l'aide communautaire.

**NOM ET SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL :**

**DATE ET CACHET :**





**Régime TVA :** Assujetti :  Oui  Non (2)  autre  
(préciser) : \_\_\_\_\_

**Régime octroi de mer :** EXONERATION SUR LES INTRANTS :  Oui  Non

**DEMANDE DE DEFISCALISATION (EVENTUELLE) :**

EFFECTUEE  EN COURS  A VENIR

SI OUI, UTILISEREZ-VOUS LES SERVICES D'UNE SNC ? OUI / NON LAQUELLE :

**REPARTITION DU CAPITAL POUR LES ENTREPRISES**

Actionnaire	Activité ou code NAF	% du capital	Effectif	CAHT annuel (k€)	Total bilan (k€)	Fonction dans l'entreprise

**AIDES<sup>2</sup> OBTENUES DURANT LES 3 DERNIERS EXERCICES FISCAUX****(y compris les demandes en cours).** *Uniquement pour les entreprises ayant une activité dans le secteur concurrentiel.*

FINANCEUR	OBJET DES PROJETS SUBVENTIONNES	ANNÉE N	ANNÉE N-1	ANNEE N-2	MONTANT TOTAL

	<b>Intitulé de l'indicateur</b>	<b>Définition</b>	<b>Valeur</b>
<b>Indicateur de réalisation</b>	Volume de déchets dangereux traités et transportés	Tonnage de déchets dangereux	
<b>Indicateurs d'impact</b>	Variation de la valeur ajoutée par entreprise	Mesure de la croissance des entreprises bénéficiaires (solde intermédiaire de gestion)	

<sup>2</sup> Toutes les formes possibles d'aides : exonérations, subventions, prêts, avances, bonifications, prises de participation, garanties, abandon de créance, mise à disposition de moyens ou de personnel, dons, réduction de loyers, tarifs préférentiels (EDF), défiscalisation.

- sur des ressources publiques : Etat, collectivités locales, Union européenne, établissements publics (même si une entreprise privée verse l'aide)

## **DONNEES SUR L'ENTREPRISE**

### **1 - Historique de l'entreprise**

(Date de création, principales étapes du développement)

### **2- Activité / production / métiers de l'entreprise**

Les autres métiers de l'entreprise (le cas échéant):

#### Schéma de gestion des déchets ou matières premières secondaires :

Description sommaire des étapes principales de gestion des déchets ou de transformation en matières premières secondaires - Indiquer les classifications des déchets produits ou traités selon la nomenclature du code de l'environnement :

#### LES MOYENS DE GESTION DES DECHETS :

#### MOYENS TECHNIQUES

Principales unités et moyens de gestion :

### **3- Recherche & Développement (le cas échéant) :**

Comment sont améliorés les produits ou services actuels, comment sont élaborés les nouveaux produits : interne, sous-traitance,...

### **4-Organisation actuelle du système de gestion,**

(fournir éventuellement un organigramme fonctionnel de l'entreprise)

### **5-Management (descriptif de l'organisation interne de l'entreprise)**

**LES MARCHES D'ELIMINATION DES DECHETS OU DE COMMERCIALISATION DES MATIERES PREMIERES SECONDAIRES**

Joindre éventuellement une plaquette commerciale de présentation de l'entreprise et des produits distribués et ses marchés.

Préciser les différents segments de votre marché

**SITUATION TERRITORIALE**

**1 - Description sommaire des possibilités d'élimination ou de valorisation sur le territoire par type de déchets**

Client / Type de déchet	Possibilité d'élimination ou de valorisation locale		Remarques sur l'élimination ou la valorisation locale (capacité, ...)
	OUI	NON	

**2 - Les principaux éliminateurs de déchets avec qui l'entreprise travaille hors du territoire**

Client / Type de déchet	Coordonnées (adresse , tel, contact)	Autorisation réglementaire (déclaration transport, ICPE ...)

**3 - Les principaux clients pour la commercialisation des matières premières secondaires hors du territoire**

Client / Type de matière première secondaire	Coordonnées (adresse , tel, contact)	Autorisation réglementaire (déclaration transport, ICPE ...)

**SITUATION ENVIRONNEMENTALE DE L'ETABLISSEMENT**

**Comment vous situez-vous au regard de la réglementation en vigueur ?**

*Votre établissement est-il soumis à la réglementation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ?*

- Oui / Non

*Si oui, à quel régime est-il soumis ? :*

- Non classé
- Déclaration (fournir le récépissé préfectoral)
- Déclaration contrôlée (fournir le récépissé préfectoral)
- Autorisation (fournir l'arrêté préfectoral)
- Autorisation avec servitudes (fournir l'arrêté préfectoral).

## CRITERES D'ECO-CONDITIONNALITE

Présentation

### LES CRITERES D'ECO-CONDITIONNALITE, VOUS CONNAISSEZ ?

LE DEVELOPPEMENT DES ENTREPRISES DOIT ETRE DURABLE ET RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT. LES CRITERES D'ECO-CONDITIONNALITE PERMETTENT DE S'ASSURER Q'UN PROJET CO-FINANCE PAR L'EUROPE ET LA REGION N'AURA PAS D'IMPACT NEGATIF SUR LE PATRIMOINE, L'ENVIRONNEMENT OU LA QUALITE DE VIE DES GUADELOUPEENS.

***CES CRITERES GARANTISSENT LA QUALITE DES PROJETS. ILS S'APPLIQUENT OU NON EN FONCTION DU TYPE DE PROJET.***

- **Le critère « étude environnement »** : permet d'évaluer, par une étude d'incidence, les effets directs et indirects d'un projet sur les hommes, l'environnement, le climat et le paysage, sur les biens matériels et le patrimoine culturel. ***Cette étude concerne les projets de construction de bâtis et d'infrastructures.***
- **Le critère « énergie »** : prend en compte la consommation d'énergie d'un projet, son niveau d'autonomie énergétique, ou sa maîtrise/son absence de consommation d'énergie. ***Ce critère s'adresse aux projets de construction de bâtis et concernent les équipements*** (matériels, machines, véhicules, antennes...)
- **Le critère « consommation d'espace »** : sert à déterminer si un projet de construction valorise des « dents creuses » (parcelles inoccupées : friches, anciennes décharges, sites pollués...), ou si ce projet minimise la fragmentation du territoire guadeloupéen et les effets sur la biodiversité. ***Ce critère concerne les projets de construction de bâtis et d'infrastructures.***

Pour plus de précisions, veuillez vous référer à l'annexe 3 du dossier en page.....

#### Critères d'éco-conditionnalité :

ETUDE ENVIRONNEMENT     ENERGIE     CONSOMMATION D'ESPACE

AUCUN CRITERE

DANS TOUS LES CAS, JUSTIFIER L'APPLICATION OU NON DES CRITERES ET PRECISER LES ETUDES OU PIECES COMPLEMENTAIRES ANNEXEES AU DOSSIER :

.....  
 .....  
 .....

*Si application du critère « Etude environnement »*

**EFFETS DU PROJET SUR L'ENVIRONNEMENT** (identification et évaluation),

**AUTRES SOLUTIONS** examinées par le maître d'ouvrage et principales raisons de son choix, eu égard aux effets sur l'environnement,

**DESCRIPTION DES MESURES** envisagées pour éviter, réduire et/ou compenser les effets négatifs sur l'environnement et l'estimation des dépenses correspondantes

**INDICATEURS**

Etude d'incidence (étude d'impact, notice d'impact...)	
Montant des mesures de réduction et de compensation d'impact sur l'environnement (€)	

*Si application du critère « Energie »*

**PRODUCTION D'ENERGIE RENOUVELABLE** du projet en phase d'exploitation

(1) Consommation d'énergie finale du projet (kWh ou tep)	
(2) Production d'énergie renouvelable du projet (kWh ou tep)	
(3) Production nette d'énergie renouvelable (3) = (1)-(2)	

**MAITRISE DE L'ENERGIE** : en démontrant la maîtrise de la consommation d'énergie par rapport à un projet classique (le cas échéant sur la base d'une étude « Bilan Carbone » ou du chapitre « performance énergétique » d'une étude d'incidence) ou précisant que le projet ne consomme pas d'énergie.



*Si application du critère « consommation d'espace »*

**IMPLANTATION DU PROJET** précisant le zonage du document d'urbanisme en vigueur sur la commune considérée (POS ou PLU) et accompagné d'un extrait de plan cadastral sur lequel est reporté ce zonage.

**VALORISATION DE DENTS CREUSES URBAINES OU INDUSTRIELLES** précisant s'il s'agit d'une réutilisation de zones U des PLU ou POS, d'un périmètre de ZAC, de friches, d'anciennes décharges ou d'anciens sites pollués.

**MAITRISE DE LA CONSOMMATION D'ESPACE** démontrant la maîtrise de la consommation d'espace basée soit sur la preuve manifeste de l'absence d'impact soit sur les préconisations d'une étude d'incidence.

## PUBLICITE ET COMMUNICATION

COMMENT AVEZ-VOUS CONNU L'AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX?	
<input type="checkbox"/> grâce a une brochure d'information sur les aides européennes	<input type="checkbox"/> par la maison régionale des entreprises (ARDE) située à Baie-Mahault (Jarry)
<input type="checkbox"/> sur le site Internet de la Région Guadeloupe <a href="http://www.cr-guadeloupe.fr">HTTP://WWW.CR-GUADELOUPE.FR</a>	<input type="checkbox"/> dans la presse
<input type="checkbox"/> sur le site Internet de la prefecture <a href="http://www.europe-guadeloupe.fr/">HTTP://WWW.EUROPE-GUADELOUPE.FR/</a>	<input type="checkbox"/> autre / Précisez
	<input type="checkbox"/> courrier officiel région

### 1 - Les références réglementaires sur la publicité européenne

La publicité constitue une obligation des bénéficiaires de fonds européens, selon le règlement (CE) N°1828/2006 régissant la mise en œuvre des fonds structurels, et selon la circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 relative à la communication sur les projets cofinancés par l'Union européenne.

Les citoyens de l'Union européenne ne sont pas suffisamment conscients du rôle joué par les fonds européens. Pour la période 2007-2013, les obligations en matière d'information et de communication sur l'intervention communautaire ont donc été renforcées. Le respect de ces obligations fait l'objet d'une vérification systématique par le conseil régional et les organismes de contrôle.

Afin de rendre l'utilisation des fonds européens transparente, la liste des bénéficiaires, le nom des opérations et le montant du financement public alloué aux opérations, sont également publiés sur le site du conseil régional [www.cr-guadeloupe.fr](http://www.cr-guadeloupe.fr), par la préfecture de Guadeloupe et les instances nationales françaises.

### 2 - Les obligations en terme d'affichage de l'intervention européenne

#### POUR TOUS LES PROJETS

Les documents édités ou supports de communication relatifs à un projet cofinancé par les fonds européens doivent mentionner la participation européenne. Il en est de même pour les manifestations organisées autour de vos actions bénéficiant d'un financement communautaire. Assurez-vous que l'emblème européen est présent sur votre site et sur vos documents distribués. Affichez cette participation européenne au projet grâce à des supports appropriés (autocollants, affiches, banderoles, drapeaux...).

#### POUR LES PROJETS PORTANT SUR L'ACHAT D'UN OBJET PHYSIQUE OU SUR LE FINANCEMENT D'INFRASTRUCTURES ET DE CONSTRUCTIONS, ET DONT LE COUT TOTAL PUBLIC EST SUPERIEUR A 500 000 €

- placez un panneau d'affichage sur le site pendant toute la durée des travaux ;
- remplacez le panneau par une plaque extérieure permanente, visible et de taille significative, au plus tard dans les 6 mois après la fin des travaux ;

*Le drapeau et la plaque doivent comporter sur au moins 25% de l'espace le drapeau européen ainsi que la mention : « [descriptif / dénomination de l'action] est cofinancé(e) par l'Union européenne. L'Europe s'engage en Guadeloupe avec le Fonds européen de développement régional » (voir exemple ci-dessous). Utilisez une typologie lisible ainsi qu'une taille de support appropriée, sans oublier de positionner le panneau ou la plaque à l'endroit le plus visible pour le public.*

- arborer le drapeau européen sur le site de votre opération pendant la semaine du 9 mai (journée de l'Europe) si votre opération a été initiée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007.

#### POUR LES REALISATIONS FINANCEES A HAUTEUR DE PLUS D'UN MILLION D'EUROS PAR LES FONDS EUROPEENS

Invitez les parlementaires européens de votre circonscription à toute manifestation publique autour de votre projet (pose de la 1<sup>ère</sup> pierre, inauguration) et prévoyez-leur un temps de parole.

POUR LES PROJETS DONT LE COUT TOTAL PUBLIC EST SUPERIEUR A 10 MILLIONS D'EUROS

Réalisez une communication complémentaire spécifique sur l'apport de l'Union européenne, au lancement ou à l'inauguration de votre projet, lors de la journée de l'Europe (le 9 mai), ou à l'occasion de grands rendez-vous européens.

**ATTENTION: LE NON RESPECT DE CES OBLIGATIONS POURRA CONDUIRE AU REVERSEMENT PARTIEL OU TOTAL DE L'AIDE COMMUNAUTAIRE !**

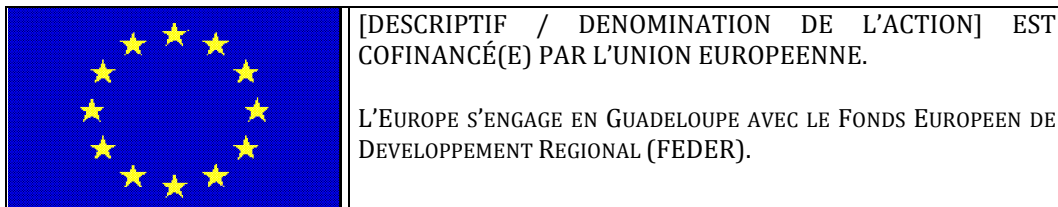
### 3 – Les caractéristiques techniques des actions d'information et de publicité

*DOIVENT FIGURER SUR TOUTE ACTION OU PANNEAU D'INFORMATION :*

- l'emblème de l'Union européenne (drapeau), et la mention de l'Union européenne : « [descriptif / dénomination de l'action] est cofinancé(e) par l'Union européenne » ;
- le cas échéant, la mention du fonds concerné qui est pour le FEDER : « L'Europe s'engage en Guadeloupe avec le Fonds Européen de Développement Régional » ;

*Pour reproduire avec exactitude le drapeau de l'Union européenne, vous devez respecter sa charte graphique disponible sur le site Europa : [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index\\_fr.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_fr.htm).*

EXEMPLE :



### 4 – Les outils mis à la disposition des bénéficiaires

Pour faciliter le respect de vos obligations de publicité, un kit est remis gratuitement à l'ensemble des bénéficiaires de subvention. Il est composé d'un guide et d'un ensemble de supports (autocollants).

*Guide à retirer auprès de la direction des affaires européennes et de la coopération du conseil régional de Guadeloupe (DAEC). Tel : 0590 80 41 17 – M. Jilles JULAN.*

### 5 – Les autres actions de communication possibles

VOICI QUELQUES SUGGESTIONS POUR VALORISER VOTRE PROJET ET SON COFINANCEMENT EUROPEEN :

- posez des autocollants du drapeau européen, dans vos locaux, sur vos produits ou matériaux acquis grâce à la subvention ;
- installez une plaque ou un panneau d'information (comme indiqué en exemple ci-dessus) à l'entrée de vos locaux ou dans un endroit visible du public ;
- intégrez le drapeau européen sur les papiers en-tête ou les factures de votre société ;
- si vous avez un site Internet, mentionnez le cofinancement européen obtenu, ajoutez le drapeau européen dans la liste de vos partenaires, ou n'hésitez pas à créer des liens vers le site officiel de l'Union européenne, et les institutions en charge de la gestion de votre subvention européenne ;
- EN CAS D'ARTICLES DANS LA PRESSE OU D'EMISSIONS TV / RADIO SUR VOTRE PROJET, N'OUBLIEZ PAS DE MENTIONNER LA PARTICIPATION EUROPEENNE.

### 6 – Les dépenses de communication

Une partie de vos frais de communication peut être prise en charge par votre cofinancement européen (panneau d'information, reproduction d'autocollants...).

Prévoyez un poste de dépenses « communication » dans le budget de votre projet, et fournissez les devis lors du dépôt de votre demande de subvention.

## 7 - Votre prévisionnel d'actions de publicité et de communication

**INDIQUEZ LES ACTIONS DE PUBLICITE, DE COMMUNICATION OU D'INFORMATION QUE VOUS ENVISAGEZ POUR SIGNALER LA PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE A VOTRE PROJET :**

## 8 - Les justificatifs à fournir

Le bilan final de votre opération, qui doit être transmis à l'autorité de gestion au moment du versement du solde, comporte une partie consacrée à la publicité. Il s'agit de décrire l'ensemble des actions de communication qui ont été mises en œuvre.

La preuve de la réalité de cette obligation devra être fournie au plus tard en même temps que le bilan final de l'opération. Il peut s'agir de photos, d'articles de presse, de publications...

**ACTE D'ENGAGEMENT**

Je soussigné(e) .....responsable de l'entreprise..... déclare avoir mis en place le programme présenté, programme qui servira de base de calcul de l'aide pour l'agrément de ma demande par la commission permanente du conseil régional.

Fait à ....., le .....

Signature

LE REPRESENTANT LEGAL DE L'ENTREPRISE

## LISTE DES PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX

### PECES A FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE D'AIDE EN 4 EXEMPLAIRES A L'ARDEG

L'ordre de classement des pièces du dossier de demande d'aide doit être impérativement respecté

- FORMULAIRE DU DOSSIER DE SUBVENTION
- EXTRAIT D'INSCRIPTION AU REPERTOIRE DES METIERS ET DE L'ARTISANAT OU AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES (RCS) **DE MOINS DE 3 MOIS**
- FICHE D'IDENTIFICATION INSEE
- COPIE DES DEUX DERNIERES LIASSES FISCALE SCOMPLETES
- COPIE DE VOTRE POLICE D'ASSURANCE MARCHANDISES TRANSPORTEES, REPRENANT LES TAUX APPLIQUES
- ATTESTATION SOCIALE DE LA REGULARITE DE LA SITUATION DE L'ENTREPRISE (URSSAF, CGRR, ASSEDIC, RSI POUR LES ENTREPRISES INDIVIDUELLES, PLUS LES AUTRES EN CAS DE PERSONNEL EMBAUCHE)
- ATTESTATION FISCALE ATTESTANT DE LA REGULARITE DE LA SITUATION DE L'ENTREPRISE (FORMULAIRE CERFA 3666)
- ATTESTATION DE SUIVI DE COMPTABILITE ETABLIE PAR UN CENTRE DE GESTION AGREE, OU UN EXPERT- COMPTABLE (POUR LES DEMANDES SUPERIEURES A 150 000€)
- JUSTIFICATIFS DE FINANCEMENT POUR LA PART DES DEPENSES INCOMBANT A L'ENTREPRISE (RELEVES DE COMPTE, ACCORD DE PRET BANCAIRE)
- PHOTOCOPIE DE LA PIECE D'IDENTITE DU RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE
- LES AUTORISATIONS ET PERMIS REQUIS POUR L'EXERCICE DE L'ACTIVITE
- RIB
- BAIL DE LOCATION OU ACTE DE PROPRIETE DU LOCAL OU ATTESTATION DE DOMICILIATION DE L'ENTREPRISE
- TABLEAU PAGE 18 ( UN TABLEAU PAR ANNEE)
- ATTESTATION DE REVERSEMENT DE L'AIDE AU PRODUCTEUR

**TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVISIONNELLES DE TRANSPORT POUR L'ANNEE .....**  
 • REGROUPER LES DEPENSES PAR CODE DOUANIER

**TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX A DESTINATION DE L'EUROPE**

TYPE DE DECHETS	TC / GROUPAGE	MODE DE TRANSPORT (M POUR MARITIME A POUR AERIEN)	POIDS TOTAL (TONNE)	VOLUME (M3)	COUT DU FRET	SURCHARGE TARIFAIRE	EMBALLAGE	COUT DE LA MANUTENTION	COUT DE STOCKAGE	COUT DE L'ASSUR ANCE	DEPENSES TOTALES
<b>TOTAL</b>											

**ADRESSES UTILES****AGENCE REGIONALE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE DE LA GUADELOUPE (ARDEG) - GUICHET UNIQUE DE DEPOT DES DOSSIERS**

Maison régionale des entreprises  
Imm. Le Squale Sud II  
ZI de Jarry  
97 122 Baie-Mahault  
**Tél** : 0590 94 45 40  
**Fax** : 0590 95 86 47  
**Adresse mail** : info@guadeloupe-expansion.com

**DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CADRE DE VIE – SERVICE INSTRUCTEUR**

Conseil régional de la Guadeloupe  
Avenue Paul Lacavé  
97 100 Basse-Terre  
**Secrétariat** : 0590 80 42 91  
**Fax** : 0590 80 40 35

**DIRECTION DES AFFAIRES EUROPEENNES ET DE LA COOPERATION - SERVICE GESTIONNAIRE DE LA SUBVENTION GLOBALE FEDER « AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX »**

Conseil régional de la Guadeloupe  
Avenue Paul Lacavé  
97 100 Basse-Terre  
**secrétariat** : 0590 80 41 17  
**Fax** : 0590 80 41 68

SITE DE TELECHARGEMENT DU DOSSIER TYPE DE DEMANDE D'AIDE AU TRANSPORT DE DECHETS DANGEREUX :  
[WWW.CR-GUADELOUPE.FR/](http://WWW.CR-GUADELOUPE.FR/)



**ANNEXE 1****LISTE DES PIÈCES À FOURNIR SI VOTRE DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AU TRANSPORT DE DÉCHETS DANGEREUX EST ACCEPTÉ****PIÈCES À FOURNIR EXCLUSIVEMENT LORS DES DEMANDES DE PAIEMENTS**

**L'ordre de classement des pièces du dossier de demande de paiements doit être impérativement respecté**

- FACTURE ACQUITTÉE DU TRANSITAIRE
- DOCUMENT DOUANIER EXPORT
- ASSIGNE OU NOTE DE FRET DU TRANSITAIRE

**EN CAS DE BESOIN**

- FACTURE ACQUITTÉE DE LA COMPAGNIE /TRANSITAIRE
- DOCUMENT DOUANIER EXPORT
- CONNAISSEMENT (BILL OF LADING) OU LETTRE DE TRANSPORT AÉRIEN

**EN CAS DE TRANSPORT ENTRE LES ÎLES DU SUD ET LA GUADELOUPE**

- LA FACTURE DE TRANSPORT MARITIME INDIQUANT LA NATURE DE LA MARCHANDISE, LE LIEU D'EMBARQUEMENT, LE LIEU DE DÉBARQUEMENT, LE POIDS, LE COÛT DU TRANSPORT.  
CE JUSTIFICATIF DE DÉPENSE VIENDRA EN COMPLÈMENT DES AUTRES PIÈCES DEMANDÉES CI-DESSUS

**AFIN DE GARANTIR LA TRACABILITÉ DES DÉPENSES LORS DU VERSEMENT DE LA SUBVENTION, LES PAIEMENTS DOIVENT ÊTRE EFFECTUÉS PAR CARTE BANCAIRE, VIREMENTS, CHEQUES.**

**ANNEXE 2****DESCRIPTION DU DISPOSITIF**

## a) Objectifs

Les surcoûts liés aux handicaps structurels qui découlent de la situation ultra périphérique des DOM / COM correspondent aux coûts de transport additionnels engendrés par l'absence d'installations de traitement adaptées au niveau local et la nécessité de les expédier en Europe continentale pour traitement. L'aide a pour effet de compenser cette partie des coûts de traitement des déchets dangereux produits dans les DOM/COM.

## b) Quantification des objectifs (tableau des indicateurs)

	<b>Intitulé de l'indicateur</b>	<b>Définition</b>	<b>Valeur cible (2013-2015)</b>
<b>Indicateur de réalisation</b>	Volume de déchets dangereux traités et transportés	Tonnage de déchets dangereux	8000
<b>Indicateurs d'impact</b>	Variation de la valeur ajoutée par entreprise	MESURE DE LA CROISSANCE DES ENTREPRISES BENEFICIAIRES (solde intermédiaire de gestion)	Entre + 2 et + 5 %

## c) Descriptif technique

Les bénéficiaires du régime d'aide notifié sont :

- soit les entreprises et les établissements qui sont producteurs ou détenteurs de déchets dangereux (éventuellement par l'intermédiaire de négociants et courtiers de déchets dangereux)
- soit les opérateurs intermédiaires, habilités par une autorité compétente, qui assurent la collecte ou le transport de déchets dangereux (notamment les centres de transit, de regroupement, ou de pré traitement, sous statut associatif, entreprise ou EPCI).

Le régime d'aide s'applique aux entreprises de tous les secteurs d'activité à l'exception des secteurs suivants :

- industrie charbonnière,
- la sidérurgie,
- la production des produits agricoles énumérés à l'annexe I du TFUE,
- la pêche et l'agriculture.

Les déchets dangereux concernés par la mesure d'aide sont ceux pour lesquels il n'existe pas sur le territoire de solutions de traitement adaptée. Les déchets dangereux visés sont ceux identifiés par la réglementation européenne (Directive 2008/98 CE du Parlement européen et du Conseil du 19 novembre 2008 relative aux déchets et abrogeant certaines directives) et nationale ( article R541-8 du code de l'environnement et l'annexe II du même article).

Il peut s'agir de déchets d'origine privée ou publique.

Les déchets dangereux suivants sont exclus du champ d'application de la mesure :

- déchets dangereux débarqués des navires commerciaux internationaux et des navires de croisières,
- déchets dangereux produits par des entreprises qui ne peuvent être localisées ailleurs que dans les DOM concernés.

#### d) Forme de l'aide

L'aide prend la forme d'une subvention directe.

#### e) Dépenses éligibles

Les coûts de transport du port ou aéroport de Guadeloupe jusqu'au port ou aéroport européen débarquement :

- le coût du fret et les surcharges tarifaires,
- les assurances et les garanties financières (les dépenses ne sont avérées qui si la garantie est mise en œuvre, il s'agit des garanties couvrant le traitement des déchets du transfert au traitement final),
- les coûts de manutention dans la zone portuaire ou aéroportuaire,
- les frais de stockage temporaire sur la plate-forme agréée,
- les conditionnements spécifiques et toutes autres prestations (hors exclusion ci-après) nécessaires au transport par voie maritime ou aérienne,
- les coûts de transport inter-îles dans l'archipel guadeloupéen.

Sont exclus :

- les coûts de transport à destination d'installations de traitement situés dans des pays tiers,
- les coûts de collecte et de transport jusqu'au port ou aéroport de la Guadeloupe, à l'exception des coûts de transport inter-îles dans l'archipel Guadeloupéen, ainsi que les coûts de traitement final dans les installations au lieu de destination,
- les taxes et redevances.

#### f) Montant et intensité de l'aide

L'aide peut couvrir 100 % du coût total éligible dont au maximum 50% au titre de l'allocation FEDER RUP de compensation des contraintes et des handicaps liés à l'ultra périphérie.

#### g) liste non-exhaustive des déchets dangereux concernés par l'aide

Selon l'article du code...sont considérés comme déchets dangereux :

La liste des déchets dangereux est définie dans la nomenclature des déchets qui se trouve dans l'annexe II de l'article R541-8 du code de l'environnement (livre 5). Cette liste est non exhaustive et est réexaminée périodiquement.

## CHAPITRES DE LA LISTE

01. Déchets provenant de l'exploration et de l'exploitation des mines et des carrières ainsi que du traitement physique et chimique des minéraux.
02. Déchets provenant de l'agriculture, de l'horticulture, de l'aquaculture, de la sylviculture, de la chasse et de la pêche ainsi que de la préparation et de la transformation des aliments.
03. Déchets provenant de la transformation du bois et de la production de panneaux et de meubles, de pâte à papier, de papier et de carton.
04. Déchets provenant des industries du cuir, de la fourrure et du textile.
05. Déchets provenant du raffinage du pétrole, de la purification du gaz naturel et du traitement pyrolytique du charbon.
06. Déchets des procédés de la chimie minérale.
07. Déchets des procédés de la chimie organique.
08. Déchets provenant de la fabrication, de la formulation, de la distribution et de l'utilisation (FFDU) de produits de revêtement (peintures, vernis et émaux vitrifiés), mastics et encres d'impression.
09. Déchets provenant de l'industrie photographique.
10. Déchets provenant de procédés thermiques.
11. Déchets provenant du traitement chimique de surface et du revêtement des métaux et autres matériaux, et de l'hydrométallurgie des métaux non ferreux.
12. Déchets provenant de la mise en forme et du traitement physique et mécanique de surface des métaux et matières plastiques.
13. Huiles et combustibles liquides usagés (sauf huiles alimentaires et huiles figurant aux chapitres 05,12 et 19).
14. Déchets de solvants organiques, d'agents réfrigérants et propulseurs (sauf chapitres 07 et 08).
15. Emballages et déchets d'emballages, absorbants, chiffons d'essuyage, matériaux filtrants et vêtements de protection non spécifiés ailleurs.
16. Déchets non décrits ailleurs dans la liste.
17. Déchets de construction et de démolition (y compris déblais provenant de sites contaminés).

18. Déchets provenant des soins médicaux ou vétérinaires et/ ou de la recherche associée (sauf déchets de cuisine et de restauration ne provenant pas directement des soins médicaux).

19. Déchets provenant des installations de gestion des déchets, des stations d'épuration des eaux usées hors site et de la préparation d'eau destinée à la consommation humaine et d'eau à usage industriel.

20. Déchets municipaux (déchets ménagers et déchets assimilés provenant des commerces, des industries et des administrations) y compris les fractions collectées séparément.

## ANNEXE 3

## FICHE ACTION

**AXE 5 - Allocation de compensation des contraintes et des handicaps liés à l'ultra périphérie -**

<b>MONTANT DE LA MAQUETTE</b>	120,3 M€ dont 60,15 M€ de FEDER (montant total de l'axe 5)
<b>SUBVENTION GLOBALE</b>	<b>Conseil régional</b>
<b>Fonctionnement</b> <i>Objectif 5.2 : Aide au transport de déchets dangereux</i>	

<b>GUICHET UNIQUE</b>	ARDE (AGENCE REGIONALE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE)
<b>SERVICE INSTRUCTEUR</b>	Direction de l'Environnement et du Cadre de Vie (DECV) du Conseil régional
<b>SERVICES CONSULTES</b>	ARDE, Services de l'Etat

**BENEFICIAIRES POTENTIELS**

Bénéficiaires ultimes : PME-PMI au sens de la recommandation de la Commission européenne du 06/05/03 (L124/36 JOCE du 20/05/03)  
Bénéficiaires finaux : organismes autorisés de collecte de déchets dangereux au titre du code de l'environnement

**DOMAINES D'INTERVENTION**

Financement du coût du transport

**ACTIONS ELIGIBLES**

- Transport de déchets dangereux du port de départ jusqu'au port européen de débarquement y compris les frais de transport inter-îles dans l'archipel guadeloupéen
- Le pré - traitement ou le conditionnement éventuel spécifique nécessaire au transport

**Critères d'admissibilité des projets**

- Respect des normes obligatoires dans certains secteurs d'activités
- Respect des critères d'éligibilité des régimes d'aides
- Respect des lignes directrices des aides à finalité régionale (LDAFR)
- Le maître d'ouvrage ne peut démarrer ses travaux (premier engagement ferme de commander) que s'il a présenté une demande d'aide à cet effet au Conseil régional et si le guichet unique lui a fourni en retour un récépissé de dépôt,
- Pour un même type de transport, les aides sont calculées sur la base du moyen de transport le plus économique et de la voie la plus directe entre le lieu de départ et le lieu de destination
- Les dépenses prises en compte dans le cadre de l'allocation de compensation sont exclues de l'assiette éligible des aides directes relevant de l'axe 1
- La liste des déchets dangereux est définie dans la nomenclature des déchets annexes II de l'art R541-8 du code de l'environnement livre V
- Ne sont éligibles au transport de déchets dangereux que ceux pour lesquels aucune filière de traitement et de valorisation n'existe en Guadeloupe
- La demande d'aide devra être formulée par un organisme autorisé. La compensation sera entièrement reversée au producteur de déchet et figurera explicitement sur la facture émise par l'organisme susvisé.

**Critères de sélection des projets**

*Critères d'éco-conditionnalité :*

Production d'énergie renouvelable et/ou certification d'une maîtrise de la consommation d'énergie.

Cofinancement	
<i>TAUX MAXIMUM D'AIDES PUBLIQUES (HORS MO)</i>	Fixé dans le respect des lignes directrices sur les aides à finalité régionale.
<i>TAUX MOYEN D'INTERVENTION UE</i>	50%

ASSIETTE ELIGIBLE	
Cas général	Coût total HT

Régimes d'aides mobilisés
Régime d'aide au transport des déchets dangereux n°526/2009 du 24.02.2010 - commun aux DOM/COM

Liaisons avec les autres fonds
La formation des salariés dans les entreprises sera financée par le FSE.

Indicateurs				
	Intitulé de l'indicateur	Définition	Valeur de référence	Valeur cible (2013-2015)
<b>Indicateurs de réalisation</b>	Volume de déchets dangereux traités et transportés	Tonnage déchets dangereux.	3000 Source: PREGEDD Diagnostic 2005	8000
<b>Indicateurs d'impact</b>	Variation de la valeur ajoutée par entreprise	Mesure de la croissance des entreprises bénéficiaires (soldes intermédiaires de gestion)	Indicateur non suivi dans le DOCUP 2000-2006	Entre + 2 et + 5 %