

Programme Régional FEDER-FSE+ 21-27

**CRÉATION OU EXTENSION DES INSTALLATIONS
DE DISTRIBUTION ET PRODUCTION DE CHALEUR
ET DE FROID PAR GÉOTHERMIE**

Jeudi 17 septembre 2026



Cofinancé par
l'Union européenne

Sommaire

- 1. Présentation générale d'une subvention FEDER**
- 2. Présentation de l'appel à projets**
- 3. Éléments d'éligibilité des demandes de subvention**
- 4. Éléments de recevabilité des demandes de subvention**
- 5. Respect des obligations réglementaires**
- 6. Sélection des demandes de subvention**
- 7. Présentation de la plateforme e-synergie**
- 8. Questions ?**

1

Présentation générale d'une subvention FEDER

Qu'est-ce qu'une subvention européenne ?

- La région Île-de-France est autorité de gestion de fonds européens (FEDER/FSE+/FEADER). Elle met en œuvre son programme régional dont les objectifs spécifiques sont validés en amont par la Commission Européenne.
- Une subvention FEDER est différente d'une subvention régionale :
 - Les contrôles en instruction et en contrôle de service fait sont poussés ;
 - Le paiement de la subvention se fait a posteriori et sur présentation de l'ensemble des pièces comptables ;
 - Le montant de la subvention conventionné n'est pas toujours le montant versé du fait du contrôle des dépenses au réel et sur pièces ;
 - La subvention européenne fait l'objet de plusieurs niveaux de contrôle : les opérations sont susceptibles d'être auditées après versements de l'aide.
 - Les audits peuvent conduire à des corrections financières impactant le FEDER versé.

2

Présentation de l'Appel à projets



Calendrier de l'AAP

Début de publication : **Lundi 22 juin**

Date limite dépôt des candidatures : **Lundi 16 novembre – 17h**



Enveloppe de l'AAP

4 000 000,00 € FEDER



Consultation & Composition de l'AAP

<https://www.europeidf.fr/jai-un-projet/appels-a-projets/geothermie2026>

L'AAP est composé de différents documents

 Tous les documents sont à consulter et permettent de remplir une demande de subvention complète.

Téléchargez l'appel à projets

L'appel à projets Géothermie 2026

PDF 540.45KO

Télécharger

Les annexes de l'appel à projets

ZIP 1.19MO

Télécharger

Les documents types de l'appel à projets

ZIP 1.26MO

Télécharger

3

Éléments d'éligibilité des demandes de subvention

Actions éligibles

Deux volets d'actions éligibles sont prévus dans le cadre de cet AAP, une opération doit se positionner sur un des deux volets.

VOLET 1 : Géothermie profonde

Opérations soutenues :

- Opérations nouvelles de production d'énergie par géothermie profonde, notamment les opérations de forage et les travaux associés, sous réserve de l'adhésion au fonds de garantie pour les opérations gérées par la SAF-Environnement
- Travaux de création de réseaux de chaleur ou de froid *
- Extension de réseau existants *

* Le mix énergétique visé doit obligatoirement inclure une part de géothermie profonde

Condition d'éligibilité : pour les opérations de GP, adhésion à la garantie court terme gérée par la SAF

VOLET 2 : Géothermie de surface

Opérations soutenues :

- Projets de production comme de distribution de chaleur/et ou de froid renouvelables à partir de géothermie de surface (profondeur maximale : 200 mètres) notamment sur sondes ou sur nappe, dédiés à un ou plusieurs bâtiments, neufs ou existants,
- Intégrés à une boucle d'eau tempérée géothermique ou associés à un réseau de chaleur ou de froid (y compris réseau technique)

Condition d'éligibilité : Bureau d'études titulaires d'une des 2 qualifications RGE : 20.13 ou 10.07



Dépenses éligibles



les **dépenses d'investissement** : travaux, équipements, infrastructures directement liées et affectées à 100 % au projet, relatives à l'installation du système de production géothermique et/ou à la mise en place du réseau de chaleur ou de froid



les **études** ;



les **prestations intellectuelles, prestations de service** ;



les **dépenses de communication**.



les **dépenses indirectes de fonctionnement** via le forfait 7% appliqué aux dépenses directes

Pour les op. du volet 2 : un taux d'affectation pourra être appliqué à l'ensemble des dépenses.

Des **justificatifs relatifs aux coûts prévisionnels** renseignés sont à transmettre pour l'instruction du plan de financement (devis ; factures ; bons de commandes : DPGF; BPU)



Dépenses non éligibles



L'**achat de foncier**



Les **garanties** sollicitées pour les opérations de géothermie (fonds de garantie pour les opérations de géothermie profonde et assurance AQUAPAC)



Les **frais d'assurances ou bancaires**



Les **dépenses liées au respect des exigences réglementaires** (études réglementaires, dossier de mise aux normes, dossiers administratifs, dossier ICPE, permis de construire...)



Les **aléas de chantier**



Les **missions de coordination de sécurité et Protection santé des travailleurs**



Les **installations de chantier**



Les **productions d'appoint non EnR&R / non géothermique**



Les **dépenses de déplacement**

4

Éléments de recevabilité de la demande de subvention

Les éléments de recevabilité sont cumulatifs.
Si l'un des critères n'est pas rempli, la demande de subvention est déclarée irrecevable.



Porteurs de projet éligibles

- ✓ Les opérateurs et les mandataires* des collectivités territoriales et de leur groupement
- ✓ Etablissements publics, dont les Groupements d'intérêt public
- ✓ Sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte et les syndicats mixtes
- ✓ TPE, PME, leurs fédérations, les groupements d'intérêt économique et les structures de l'économie sociale et solidaire
- ✓ Associations et fondations
- ✓ Bailleurs sociaux OPHLM

*Dans le cas d'un mandataire, **le mandat confié par l'organisme public devra être fourni.**

Les opérations collaboratives sont autorisées.

Les éléments de recevabilité sont **cumulatifs**.
Si l'un des critères n'est pas rempli, la demande de subvention est déclarée irrecevable.



Localisation

Les actions doivent se dérouler sur le territoire d'Île-de-France



Temporalité du projet

Les opérations doivent débuter au plus tôt le **1^{er} janvier 2026** et se terminer au plus tard le **30 juin 2029**.

Les opérations doivent durer entre 12 mois minimum et 48 mois maximum.



Montant & taux d'intervention du FEDER

Volet 1 (GP) : CTE du projet $\geq$ **1 million d'euros**.

Volet 2 (GS) : CTE du projet $\geq$ **300 000 euros**.

La participation du FEDER sollicitée doit être comprise entre 30% et 40% du CTE.

Cofinancement et autofinancement

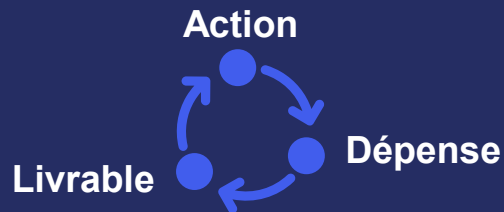
Le FEDER vient obligatoirement en cofinancement de **cofinancements publics comme privés** affectés à l'opération, et/ou de l'**autofinancement** du porteur (fonds propres et prêts).

Ces ressources doivent être valorisées dans le plan de financement Excel et sur e-synergie.

Les livrables



- Dès la demande de subvention il faut prévoir les livrables qui pourront être transmis pour attester de la **réalisation** et de la **réalité** de l'opération.
- Pour **chaque action valorisée**, il faut avoir un **livrable correspondant**.
- Faire le lien entre l'action mise en place, le poste de dépenses valorisé dans le plan de financement et le livrable afférent.



- Les livrables présentés et retenus à l'issue de l'instruction seront repris dans la convention d'attribution et seront demandés lors du contrôle de la demande de paiement

Rappel des pièces obligatoires

Au dépôt de la demande

L'annexe 2.a liste les documents

- Demande de subvention signée
 - Document attestant la capacité du représentant légal
 - La délégation de signature
 - Etudes de faisabilité du projet et plan du réseau
 - VOLET 1 : Attestation de cotisation à la garantie géothermie profonde SAF-E & éléments justificatifs et probants attestant de l'atteinte du taux de 65% d'ENR&R dans le mix énergétique du réseau
 - VOLET 2 : Attestation de qualifications RGE des bureaux d'études & éléments justificatifs et probants attestant du COP machine pour les PAC sur sonde et sur nappe
 - Etc. Des pièces complémentaires sont à transmettre en fonction du statut juridique du porteur de projet
- Envoi de l'Accusé Réception de Dossier Complet (ARDC)

A l'instruction de la demande

L'annexe 2.b liste les documents

- Pièces relatives aux dépenses
- Pièces relatives aux ressources
- Pièces relatives à la commande publique
- Lettre d'incitativité le cas échéant



Respecter le nommage des pièces
(voir annexe)

**Transmettre la totalité des pièces
– A télécharger sur E-Synergie**

5

Respect des obligations réglementaires



Réglementation des Aides d'Etat

- *L'article 107 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE) **interdit l'octroi des aides publiques aux entreprises** (principe) car rien ne doit porter atteinte à la concurrence instaurée par l'espace de libre échange.*
- *Une aide d'Etat est qualifiée dès lors que 5 critères cumulatifs sont remplis :*
 - Aide qui est accordée à une entité juridique / personne physique exerçant une activité économique
 - Aide qui est accordée au moyen de ressources publiques
 - Aide qui procure un avantage économique
 - Aide qui procure un avantage sélectif
 - Aide qui affecte les échanges entre les Etats membres
- *L'analyse des 5 critères est faite par l'Autorité de gestion et si la subvention FEDER est qualifiée d'aide d'Etat, plusieurs solutions sont possibles pour rendre le versement de l'aide légal :*
 - *Recourir au règlement de minimis (maximum 300K€ sur les 36 derniers mois) ou de minimis SIEG (max. 750K€)*
 - *Qualifier l'opération de service d'intérêt économique général – SIEG*
 - *Régime cadre exempté relatif aux aides en faveur de la protection de l'environnement n° SA.111726 ➔ **VOLET 1***



Régime issu du RGEC

- Le régime cadre exempté relatif aux aides en faveur de la protection de l'environnement n° SA.111726, **qui sera appliqué à l'ensemble des opérations du volet 1**, a des contraintes supplémentaires :
 - Assiette de coûts éligibles (= montant des investissements)
 - Participation publique maximale
- Ces points seront vus de manière approfondie et détaillée au moment de l'instruction.



Respect du principe d'incitativité (uniquement si application RGEC) :

Une aide est réputée avoir un effet incitatif si le bénéficiaire a présenté une demande d'aide écrite à l'Autorité de gestion **avant le début des travaux liés au projet ou à l'activité en question**. La demande doit comporter les éléments suivants :

- le nom et la taille de l'entreprise ; b) une description du projet, y compris ses dates de début et de fin ; c) la localisation du projet ; d) une liste des coûts du projet ; e) le type d'aide sollicitée (subvention) (cf modèle lettre d'intention)
- le début des travaux s'entend par l'évènement qui rend irréversible la réalisation du projet



Commande Publique et mise en concurrence

Porteurs soumis à la commande publique

- Dès l'instruction de la demande de subvention, il y a l'obligation de contrôler la procédure et l'exécution des marchés publics si ces derniers sont lancés.
- Dès qu'une dépense valorisée dans le plan de financement est issue d'un marché il faut transmettre les documents.
- Toutes les pièces à transmettre sont listées dans les documents types n° 5 et 6 (*attention à respecter le nommage des pièces*).
- En cas d'irrégularité le service instructeur peut être dans l'obligation d'appliquer une correction financière en application de la note COCOF

Porteurs non soumis à la commande publique

 **Certaines personnes morales de droit privé sont soumises à la commande publique** (*voir p.11 de l'appel à projets*).

- Respect de la mise en concurrence :
 - Mise en concurrence justifiée par la présentation d'au moins 3 devis pour toute dépense supérieure à 1 000€ HT.
 - S'il existe des règles internes de procédures d'achats plus contraignantes, il faudra les transmettre au service instructeur.
 - La preuve de la mise en concurrence pourra être faite au plus tard lors du contrôle de la demande de paiement. Sans preuve de mise en concurrence la dépense sera rejetée.

Indicateurs et collecte des données

Tous les indicateurs doivent être renseignés dans la demande de subvention.
L'utilisation de l'annexe 5 d'aide au calcul des indicateurs est fortement recommandée :

- **RCO22** : Capacité de production supplémentaire d'énergies renouvelables, dont électricité, thermique (*indicateur de réalisation*)
→ à renseigner en Megawatt
 - **RCR29** : Emissions estimées de gaz à effet de serre (*indicateur de résultat*)
 - **RCR31** : Total de l'énergie renouvelable produite (*dont : électricité, chaleur*)
- } **Calcul automatique grâce à l'annexe 5 de l'AAP**
-
- Il est important de renseigner les indicateurs car ils seront instruits et seront annexés à la convention d'attribution. Ils feront l'objet d'un contrôle approfondi lors de la demande de paiement (acompte et solde)
 - Les indicateurs permettront également de hiérarchiser les demandes de subvention.



Publicité de cofinancement européen

Objectif : Augmenter la notoriété et la transparence de l'action de l'Union européenne, afin d'assurer la visibilité et de faire connaître la finalité des financements européens

Avant l'obtention du cofinancement

- Lors du dépôt de la demande dans e-Synergie :
- Veiller à détailler vos ambitions en matière de communication (au-delà des obligations de publicité)
- Veiller à rédiger un descriptif court et clair du résumé de l'opération (résumé rendu public)

Après l'obtention du cofinancement

- **Sur votre site web et vos sites de médias sociaux :** page de présentation du projet avec apposition des logos et mentions sans avoir à faire défiler la page, une description succincte de l'opération, sa finalité et ses résultats.
- **Information aux usagers** le cas échéant
- **Affichage :** affiche d'information A3 ou affichage électronique équivalent + pour les projets dont le **coût total est supérieur à 500 000€**, plaques ou panneaux permanents de l'opération, dès le début des opérations comprenant des investissements matériels ou l'achat d'équipements

- **Obligations réglementaires** : apposition des logos et mentions « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne » pendant toute la durée du projet sur **tous les outils d'information et de communication**

Version
verticale



Version
horizontale



- [Les règles de communication](http://www.europeidf.fr) sont à votre disposition sur www.europeidf.fr.
- La Commission européenne met à votre disposition un outil de création de support de communication :
https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_fr?lang=fr
- **Les pénalités** : Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent en matière de communication, et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, l'autorité de gestion applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en **annulant jusqu'à 3 % du soutien octroyé par les Fonds** à l'opération concernée.



Les bonnes pratiques

- Communication sur l'avancement du projet auprès de la Région, de vos réseaux et des bénéficiaires finaux
- Communiqué(s) de presse et mention du soutien de l'Union européenne dans les échanges avec la presse
- Campagnes de communication, événements
- Communication sur les réseaux sociaux
- Communication spécifique autour du 9 mai et participation au Joli Mois de l'Europe en mai (portes ouvertes, conférences, webinaires...)



Principes horizontaux et conditions favorisantes

- Quatre principes horizontaux à respecter :
 - veiller au respect des droits fondamentaux
 - prendre en compte et favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes
 - prévenir toute discrimination ;
 - promouvoir le développement durable et respecter le principe consistant à « ne pas causer de préjudice important » (DNSH)

Les principes peuvent être pris en compte de manière spécifique :

- *spécifique* : il s'agit de l'objet même du projet ou de l'un de ses objets ;
- *transversale* : il ne s'agit pas du cœur du projet, mais son contexte général et/ou l'activité de votre structure y concourent

- Tout porteur de projet doit respecter les « conditions favorisantes » notamment :
 - la Charte des droits fondamentaux de l'UE
 - la Convention des Nations unies des droits des personnes handicapées (CNUDPH).

Une attestation à remplir et joindre à la demande de subvention (*voir document type*)

6

Sélection des demandes de subventions

»» Les étapes de sélection et piste d'audit

> La recevabilité de la demande de subvention

- Contrôle de la complétude de la demande de subvention et de la recevabilité au regard des critères énoncés précédemment.
- pièces listées dans l'annexe 2.a

> L'instruction

- Instruction après **hiérarchisation** des projets recevables
- Contrôle approfondi sur plusieurs points de la demande de subvention :

Capacité du porteur de projet

Éligibilité des actions, des dépenses, atteinte des objectifs/résultats

Respect des obligations réglementaires (*aide d'Etat/publicité/principes horizontaux/conditions favorisantes*)

- Temps d'échange avec le service instructeur
- Le rapport d'instruction conduit à donner un **avis favorable** ou **défavorable**.

> La programmation

Les demande de subvention après instruction sont présentées devant le Comité régional de programmation (CRP).

➤ Tant qu'il n'y a pas de notification d'avis favorable du CRP, la subvention n'est pas octroyée.

> Convention

L'avis favorable du CRP conduit à la signature d'une convention de subvention.

> Demande de paiement et Contrôle de service fait (CSF)

- La demande de paiement doit être saisie sur e-synergie. Il est possible de demander une avance (*à la signature de la convention*), un acompte et un solde.
 - La demande de paiement fait l'objet d'un contrôle qualitatif (*livrables de l'opération*) et financier (*bulletins de salaire*) par rapport à la convention et par au plan de financement.
 - En fonction du résultat du contrôle, le montant de la subvention FEDER peut être revu à la baisse.
- Le montant FEDER conventionné $\neq$ le montant FEDER versé.



Focus sur la hiérarchisation des projets Grille de hiérarchisation

la hiérarchisation : une obligation au titre de la programmation 21-27

- La procédure de hiérarchisation consiste à évaluer et à classer les projets sur la base de critères :
 - communs à tous les appels à projets (FEDER comme FSE)
 - additionnels (ci-contre).
- La hiérarchisation se fait par l'AG uniquement pour les opérations qui sont déclarées recevables.
- Voir annexe 3 de l'appel à projets

Présentation des critères additionnels rattachés à l'appel à projets :

A préciser dans la partie "résultats escomptés" dans la Demande de subvention et à mettre en cohérence avec les indicateurs renseignés :

Volet 1 (GP)

- Situation géographique du projet et aquifère mobilisé
- Mix énergétique du réseau de chaleur

Volet 2 (GS)

- Performance énergétique des Pompes à Chaleur (PAC)
- Production combinée de chaleur et de froid



Points d'attention sur une subvention FEDER

- L'obtention d'une subvention européenne est extrêmement exigeante pour les porteurs de projets :
 - nombreuses pièces justificatives sont à transmettre à l'instruction et au contrôle de service fait.
 - Les contrôles sont très poussés
- Les délais de traitement peuvent être longs il faut donc présenter une capacité administrative de suivi de la subvention.
- Le paiement de la subvention FEDER intervient à la fin de l'opération et en dernier payeur. Il faut avoir de la trésorerie suffisante et importante pour avancer tous les coûts.
- Après le contrôle de service fait il peut y avoir des audits réalisés par l'ANaFE.
 - *Mobilisation du porteur pour répondre aux demandes des auditeurs.*
 - Il peut y avoir des corrections financières et donc une obligation de rembourser une partie de la subvention versée.

7

Présentation de la plateforme e-synergie

La demande de subvention est à saisir sur la plateforme E-synergie

La plate-forme E-Synergie permet de réaliser le dépôt des demandes de financement FEDER dans le cadre du Programme opérationnel régional géré par la Région Île-de-France.

> https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/idf



⚠ Aucune demande de subvention déposée sur la plateforme régionale « mesdémarches.iledefrance.fr » ne sera traitée au titre de cet appel à projets.

Les étapes pour saisir une demande de subvention

1. Créer son compte utilisateur

Utiliser une adresse générique

2. Saisir une demande de subvention

Page d'accueil > mes démarches > saisir une nouvelle demande de subvention

3. Sélectionner la codification associée au type d'action

jusqu'au 30 sept. : **PR2-RSO2.2-1-AG** : « Filière hydrogène-AG ».

À partir du 1^{er} oct. : **PR2-RSO2.2-1-AG** : « Soutien à la production et à la distribution de chaleur et de froid renouvelables par géothermie »

Saisir le service guichet « **SIG** »

4. Sélectionner le bon appel à projets pour saisir la demande de subvention :

AAP_FEDER_geothermie_22062026_16112026

Ne pas attendre le 16 novembre pour saisir la demande de subvention

Les rubriques e-synergie :

La saisie de la demande de subvention peut se faire en plusieurs fois,
Il faut penser à enregistrer les informations saisies pour chaque rubrique.

La demande de subvention sera enregistrée en « **brouillon** ». (page d'accueil > tableau de bord > brouillon)

Mon portail > Tableau de bord / Vue enrichie

Tableau de bord / Vue enrichie

Subvention

Utilisateurs	Brouillon(s)	Envoyée(s)	A corriger	Instruction	Traité(e)s	Rejetée(s)
Sawsen Bouzid	-	5	1	1	1	-

Paieiment

Utilisateurs	Brouillon(s)	Envoyée(s)	A corriger	Instruction	Traité(e)s	Rejetée(s)
Sawsen Bouzid	1	1	1	-	-	-

1. Porteur
2. Contacts
3. Projet
4. Plan de financement
5. Indicateurs
6. Autres obligations
7. Pièces justificatives



Les rubriques synergie – le projet

- Codification du projet : ces informations sont reprises à partir de la sélection de l'aap
- Identification du projet : Renseigner l'intitulé du projet
- Calendrier du projet
- Localisation du projet
- Description détaillée du projet :
 - Présentation du contexte général du projet
 - objectifs recherchés en adéquation avec l'objectif de l'aap
 - principales **actions** (détailler les actions mises en œuvre dans le cadre du projet FEDER uniquement par rapport aux actions de l'appel à projets) et **livrables**
 - résultats escomptés : faire le lien avec les indicateurs mais également avec les critères de hiérarchisation
- Moyens mis en œuvre



Données à mettre en adéquation avec les différents éléments de recevabilité et d'instruction de l'appel à projet

Moyens humains = conseillers affectés à l'opération FEDER (*en lien avec les dépenses de personnel*)

Détailler les autres moyens administratifs (personne en charge du suivi de l'opération et subvention FEDER) moyens matériels (utilisation des locaux, utilisation du matériels informatiques et logiciels de la structure)

Les rubriques synergie – le plan de financement

DÉPENSES

- Saisir les lignes de dépenses conformément aux dépenses éligibles de l'appel à projets
- Prévoir un échéancier du plan de financement par année d'exécution
- Joindre les pièces justificatives des dépenses permettant de vérifier les montants prévisionnels
- Respecter le nommage des pièces justificatives (voir annexe « nomenclature »)
- Joindre le plan de financement Excel (document type de l'aap)

(onglet plan de financement et onglet annexe moyens humains)

4. Plan de financement : Ajout/modification d'un poste de dépense

Catégorie *

Libellé poste *

Echéancier du poste de dépense :

Montant 2020 (en €) *

Montant 2021 (en €) *

Montant 2022 (en €) *

Montant global (en €) TVA *

Libellé pièce jointe

Commentaire

1000 caractères restants

[+ Ajouter un sous-poste](#)

RESSOURCES

Tableau des ressources

Indiquez ici l'ensemble des ressources envisagées y compris le montant UE escompté

+ Ajouter un financement

Financement *	Financier *	Montant (€) *	%	Précisions	Date de l'EJ ⓘ
UNION EUROPEENNE	Fonds social européen	225 000.00	50.00		 
ETAT ▼	Défense ▼		0.00		 
Recettes éventuelles			0.00	N/A	N/A
Autofinancement		225 000.00	50.00	N/A	N/A
Total des ressources		450 000.00	100.00	N/A	N/A

- Une ligne par cofinanceur public comme privé
(les prêts ne sont pas des cofinancements ils font partie de l'**autofinancement**)
- Un cofinancement peut être proratisé uniquement s'il est justifié par des pièces probantes
Attestation de cofinancement (cf.document type) ou tout autre document probant
- Le montant FEDER sollicité est à renseigner
- L'autofinancement se remplit automatiquement

Les rubriques E-synergie - Les indicateurs

1 Demande > 2 Informations générales > 3 Dépenses réalisées > 4 Ressources obtenues > 5 Bilan d'exécution > 6 Indicateurs > 7 Pièces justificatives

6. Indicateurs

Indicateurs

ID - Dénomination de l'indicateur	Type	Unité	Valeur conventionnée	Valeur intermédiaire	Commentaire
2b - FEDER-PI.2b	Réalisation				
TYPE_DO_INV_FONCT - Type de dossier (investissement ou Fonctionnement)	Réalisation				

< Etape précédente

Enregistrer

Etape suivante >

- La collecte des données est une **obligation réglementaire**
- Les indicateurs doivent être renseignés :
 - ***Au moment de la demande de subvention*** : les indicateurs doivent être renseignés de manière prévisionnelle
 - **RCO22** : Capacité de production supplémentaire d'énergies renouvelables, dont électricité, thermique
 - **RCR29** : Emissions estimées de gaz à effet de serre
 - **RCR31** : Total de l'énergie renouvelable produite (*dont : électricité, chaleur*)
 - ***Au moment de la demande de paiement***
tous les indicateurs doivent être renseignés dans synergie

Les rubriques E-synergie - Les pièces justificatives

- Ajouter toutes les pièces nécessaires au dépôt et à l'instruction
- signer la lettre d'engagement et la joindre aux pièces
- cocher la case « attestation sur l'honneur »
- Enregistrer et envoyer la demande de subvention

⚠ Une fois la demande envoyée il n'est plus possible de la modifier

1 Demande 2 Informations générales 3 Dépenses réalisées 4 Ressources obtenues 5 Bilan d'exécution 6 Indicateurs 7 Pièces justificatives

7. Pièces justificatives

Informations complémentaires
Veuillez télécharger le modèle de PJ disponible ci-dessous et veuillez à bien renseigner l'intégralité des informations demandées. Une fois rempli merci de le rattacher au formulaire comme les autres pièces demandées.

Le modèle de PJ n'est pas disponible, veuillez contacter votre administrateur AG

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature du projet, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.

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

Attestation du bénéficiaire

La lettre d'engagement :
Vous devez télécharger, signer et envoyer la lettre d'engagement à l'adresse suivante :

SIG
Service Instruction et Gestion
PARIS
France

Attestation sur l'honneur :
☐ Je certifie l'exactitude du contenu des pièces justificatives que j'adresse et atteste connaître les conséquences, y compris pénales, de toute fausse déclaration.

< Etape précédente Enregistrer Etape suivante >

Envoyer

8

Les ressources disponibles

Pour répondre à vos questions :
aap-feder@iledefrance.fr



■ Site internet europeidf.fr
<https://www.europeidf.fr/jai-un-projet>

■ Guide utilisateur E-synergie
https://www.europe-en-france.gouv.fr/sites/default/files/guide_utilisateur_portail_esynergie_21-27_v1.4_vf_0.pdf

■ Kit de collecte des données
<https://www.europeidf.fr/jai-un-projet/je-collecte-les-donnees>

■ Kit de communication
<https://www.europeidf.fr/jai-un-projet/les-regles-de-communication>

9

Questions ?

Vos contacts

Service instruction gestion FEDER
aap-feder@iledefrance.fr

Merci pour votre participation



Cofinancé par
l'Union européenne

