

# APPEL APROJET LALIWONDAJ

## LES ETAPES DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les dossiers de demande de subvention font l'objet d'un envoi postal ou mail. Au terme de l'enregistrement de la demande, le dossier est dirigé vers le pôle appui aux territoires, chargé de procéder à son instruction.

1<sup>ère</sup> étape : Réception du dossier

A la réception du dossier un accusé et réception est délivré

2<sup>ème</sup> étape : l'instruction du dossier (elle détermine la recevabilité de votre demande)

Le service instructeur :

- vérifie que le formulaire est bien rempli ;
- vérifie qu'il comporte toutes les pièces demandées ;
- examine la conformité des documents administratifs ;
- examine la conformité des documents techniques ;
- réclame, si nécessaire, des compléments d'informations aux quels vous devrez impérativement répondre dans un délai fixé ;
- sollicite éventuellement un avis ou une expertise spécifique de personnes qualifiées

Le temps réservé à la phase d'instruction peut être considérablement rallongé si :

- votre dossier n'est pas complet
- les documents administratifs ne sont pas à jour

*Nota : l'octroi d'une aide de l'établissement PNG ne constitue en aucun cas un droit acquis.*

### 3<sup>ème</sup> étape : les commissions

Le dossier est examiné par des experts sur la partie technique pour avis. En suite, le dossier est présenté au comité de sélection Laliwondaj pour décision. Ces commissions se tiennent 3 fois an.

La décision de participation financière du PNG doit être antérieur à tout commencement d'exécution de l'opération subventionnée.

*Nota : l'attribution d'une aide se fait dans la limite des crédits votés au cours de l'exercice d'attribution de l'aide.*

### 4<sup>ème</sup> étape : la lettre de notification

*signée par la directrice, elle vous informe de la décision prise par le Parc national de la Guadeloupe de vous allouer une subvention.*

### 5<sup>ème</sup> étape : le versement de la subvention

*Le règlement de la subvention se fait selon la convention établie ;*

- *une avance de 30 % à la signature de la convention*
- *le solde au prorata des dépenses réelles et justifiées sur le logiciel CHORUS-PRO, et sur présentation du bilan final de l'opération accompagnées de photos à transmettre au service appui aux territoires.*