

CPER 2015-2020

Dossier de demande de subvention au titre du Fonds national pour l'aménagement et le développement du territoire (FNADT) :

Liste des pièces à fournir :

- ❑ La demande type de subvention fournie, signée par le représentant légal, comportant les données indispensables à l'instruction, (*voir annexe 1*) ;
- ❑ La délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement, arrêtant le plan de financement prévisionnel détaillé et autorisant le président (ou représentant légal) à solliciter les subventions prévues dans ce plan de financement ;
- ❑ La note descriptive du projet, accompagnée :
 - d'un APD, indiquant les objectifs poursuivis et les résultats attendus (voir cahier des charges pour chacune des thématiques) ;
 - les recettes attendues, s'il y a lieu ;
 - les modalités de fonctionnement et le budget prévisionnel de fonctionnement de l'investissement après sa mise en œuvre, s'il y a lieu ;
 - les indicateurs relatifs aux emplois directs attendus, la prise en compte de l'environnement, la prise en compte des nouvelles technologies de l'information et de la communication, le caractère innovant de l'opération ;
- Une attestation sur l'honneur de la régularité fiscale et sociale du porteur de projet, certifiant avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement et certifiant l'exactitude des renseignements indiqués et des documents présentés. Cette attestation comporte la date, le cachet du porteur de projet, le nom et la signature du représentant légal (*voir annexe 2*) ;
- ❑ La preuve de l'existence légale : extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné. Pour les associations et les GIP, selon le cas, copie de la publication au *Journal officiel* ou du récépissé de déclaration à la préfecture. Dans le cas d'une subvention supérieure à 23 000 € : fournir les statuts ou la convention constitutive ou des pièces de valeur probante équivalente ;
- ❑ Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- ❑ L'indication du régime de TVA, FCTVA ou autre régime et le cas échéant, l'attestation de non récupération de la TVA ;
- ❑ Le calendrier prévisionnel détaillé de réalisation, le cas échéant par exercice ;
- ❑ Le plan de financement prévisionnel détaillé (*voir modèle en annexe 3*) ;
- ❑ Les devis ou projets de contrats ou tous autres documents, datés, comportant l'indication de l'organisme qui les a établis et permettant d'apprécier le montant de la dépense. Tout document estimatif doit provenir d'un organisme clairement identifié (ex. architecte, DDT ...), être suffisamment détaillé (présentation par lots prévisionnels) et être signé ;
- Les autorisations préalables requises par la réglementation (par ex. l'autorisation de permis de construire, l'autorisation de démolir, l'autorisation préalable de travaux ne nécessitant pas de permis de construire) ;

- Subventions pour travaux : document établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition du terrain et des immeubles
 - pour les projets donnant lieu à l'achat de terrains ou de biens immeubles : certification de la valeur du bien (estimation des domaines, certification d'un expert qualifié par ex. Domaines....),
 - pour les projets donnant lieu à acquisition de bâtiments : certificats de la valeur du bien et attestation de non financement public du bâtiment sur les dix dernières années.

Annexe 1 : Demande de subvention type



PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE



DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU VOLET TERRITORIAL DU CONTRAT DE PROJETS ETAT REGION 2015/2020

(Données indispensables à l'instruction de la demande)

INFORMATIONS CONCERNANT LE PROJET :

Intitulé du projet et résumé de l'objet :

Lieu de réalisation (adresse si différente de l'adresse ci-dessous) :

Calendrier envisagé :

- durée d'exécution
- commencement d'exécution
-

Plan de financement envisagé :

- coût du projet (avec l'indication hors taxes ou TTC) :
- montant des aides publiques sollicitées

INFORMATIONS CONCERNANT LE PORTEUR DE PROJET :

Nom ou raison sociale :

Forme Juridique :

Adresse :

Activité, objet social :

Numéro SIRET :

Effectifs salariés (à la date de la demande) :

Représentant légal (ou personne habilitée : joindre l'habilitation) : nom, coordonnées téléphoniques, électroniques ou fax.

ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET :

Je soussigné (e), M ou Mme -----, en ma qualité de représentant légal (ou personne habilitée), sollicite pour la réalisation du projet précité, une subvention au titre du volet territorial du CPER Centre 2015-2020

Je reconnais avoir eu connaissance des informations suivantes :

Pour une subvention de l'Etat, mon projet ne doit pas avoir commencé (1) avant que le dossier soit déclaré ou réputé complet, sauf dans les cas suivants :

- j'ai, pour des motifs d'urgence (événement imprévisible, sécurité des personnes) sollicité et obtenu de l'autorité compétente une autorisation de commencer le projet après dépôt de ma demande mais avant accusé réception du dossier complet.
- mon projet est éligible à un programme communautaire et n'est pas soumis aux règles communautaires sur les aides de l'Etat relatives à la concurrence (2) ; il peut avoir commencé avant le dépôt de la demande. Toutefois, si le projet commencé n'est pas retenu dans ce programme communautaire, je solliciterai auprès de l'autorité compétente, une confirmation de l'autorisation de commencement.
- mon projet est éligible à un programme communautaire et est soumis aux règles communautaires sur les aides d'Etat relatives à la concurrence qui exigent une demande de subvention préalablement au début d'exécution : il peut commencer dès le dépôt de la demande. Si le projet commencé n'est pas retenu dans ce programme communautaire, je solliciterai auprès de l'autorité compétente, une confirmation de l'autorisation de commencement.
-

A -----le-----

Nom et signature du représentant légal du porteur
de projet (ou personne habilitée)
Cachet du porteur de projet.

Annexe 2 - Attestation sur l'honneur

Je, soussigné, représentant légal du porteur de projet :

- atteste sur l'honneur que l'organisme que je représente est en règle de ses obligations fiscales et sociales.
- certifie avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement.
- certifie l'exactitude des renseignements indiqués et des documents produits.

D'autre part, si le projet s'inscrit dans un cadre communautaire :

- Je déclare avoir pris connaissance des obligations communautaires que j'aurai à respecter, en particulier en matière de contrôles, de comptabilité, de publicité, de respect des politiques communautaires.

A -----le-----

Nom et signature du représentant légal du porteur
de projet (ou personne habilitée)
Cachet du porteur de projet.

Annexe 3 – Plan de financement détaillé prévisionnel

PIECES A JOINDRE AUX DOSSIERS D'ENGAGEMENT RELATIFS A
L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT DE L'ETAT

DEPENSES <small>(à détailler quand le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée HT)</small>	MONTANT (HT)	MONTANT (TTC)	RESSOURCES	MONTANT	%
Acquisitions foncières et Immobilières			AIDES PUBLIQUES (préciser la nature de l'aide)		
Travaux -----			Union européenne ----- -----		
			Etat ou Région au titre du volet territorial du CPER (objet de la présente de demande)		
Matériel-----			Etat (autre que volet territorial du CPER)----- -----		
Prestations intellectuelles-----			Collectivités locales et leurs groupements :		
Autres : Pour les dépenses de fonctionnement : -détailler les dépenses, notamment les salaires et charges -indiquer le cas échéant, le mode de calcul (ex. salaires et charges = x par mois X y personnes X z mois)			Région (autre que volet territorial du CPER) Département Commune Groupement de communes Etablissements publics Autres (à détailler)		
A DEDUIRE S'IL Y A LIEU			SOUS TOTAL		
Recettes nettes générées par l'investissement			AUTOFINANCEMENT : fonds propres emprunts (2) crédit bail autres Sous-Total		
TOTAL			TOTAL		