

Composition d'un dossier de demande de subvention

à fournir en cinq exemplaires minimum (sept pour cas particuliers)


Préambule : *Le plan de financement de l'opération est définitivement arrêté par la Commission Régionale de programmation ; ce qui signifie que, par principe, tout concours obtenu ou porté à connaissance après la date de celle-ci viendra réduire d'autant l'aide européenne.*


🕒 Pièces communes à l'ensemble des dossiers


- A** 🕒 Lettre du demandeur certifiant que le projet n'a pas reçu de commencement d'exécution (hors études préalables et acquisitions immobilières) avant le dépôt du dossier et qu'il s'engage à ne commencer qu'après la date de l'accusé de réception en cas de demande parallèle sur crédits Etat.
- B** 🕒 Fiche synthétique de demande de subvention (modèle ci-joint) signée du bénéficiaire et contresignée par le ou les crédit-bailleurs dans le cadre d'un crédit-bail.
- C** 🕒 Délibération de l'instance habilitée à engager le bénéficiaire, à défaut demande signée par la personne habilitée à représenter l'instance délibérative (dans cette dernière hypothèse, il y a lieu de produire la délégation de pouvoir donnée à l'intéressé) :
- approuvant le projet et son contenu,
 - approuvant le plan de financement de l'opération, mentionnant son coût, la participation des cofinanceurs, l'autofinancement du maître d'ouvrage et inscrivant cette dépense au budget,
 - s'engageant à prendre à sa charge le complément de financement dans le cas où l'aide européenne attribuée est inférieure au montant sollicité,
 - s'engageant à préfinancer l'opération dans le cas d'obtention d'un concours communautaire,
 - précisant les délais de réalisation de l'opération : date de démarrage, date d'achèvement,
 - travaux terminés et payés dans la limite des délais imposés par le Programme et par la règle du dégageant automatique des crédits,
 - s'engageant à conserver toutes les pièces du dossier jusqu'au 31 décembre 2012 en vue de contrôle français ou communautaire,
 - sollicitant une aide de l'Europe au titre du programme Objectif 2,
 - s'engageant à informer le service instructeur de toute modification intervenant dans les éléments ci-dessus mentionnés.
- D** 🕒 Notice descriptive de l'opération donnant sa nature, les objectifs poursuivis (contexte local dans lequel s'inscrit l'opération et articulation avec le programme) complétée par les deux fiches :
- impact sur l'environnement,
 - égalité hommes/femmes
- E** 🕒 Indiquer si l'opération est réalisée dans le cadre de marchés publics ou non.
- F** 🕒 Devis estimatif en €T.T.C. et H.T. des dépenses concourant à la réalisation du projet, avec attestation de non récupération de la TVA dans le cas où le montant éligible est le coût T.T.C.
- pour les opérations comportant des travaux, le dossier d'avant projet définitif (APD) accompagné d'un plan masse des travaux et d'un devis quantitatif estimatif HT et TTC en €,
 - pour les opérations concernant des travaux de bâtiment (construction, réhabilitation, extension, changement d'affectation, démolition, etc.), s'il y a lieu, l'arrêté délivrant le permis de démolir et/ou l'arrêté de permis de construire accompagné du dossier déposé en mairie (ou en préfecture) ayant servi


à la délivrance dudit permis ainsi que des éventuels compléments demandés par l'autorité compétente délivrant le permis,


- pour les opérations comportant des acquisitions immobilières (foncier et/ou bâtiment), une note décrivant les références cadastrales de l'acquisition ainsi qu'un descriptif de l'état du bien acquis. Si l'acquisition est réalisée, fournir un titre de propriété ainsi que le prix HT de l'acquisition ainsi que les taxes réglées lors de l'achat du bien. Dans le cas contraire, fournir une estimation du prix d'achat HT et des taxes afférentes ainsi que le cas échéant, la promesse de vente.
- dans le cas d'achat de bâtiment existant ou de travaux sur bâtiment existant, une certification sur l'honneur du propriétaire (acquéreur ou maître d'ouvrage) que le bâtiment existant n'a pas fait antérieurement l'objet d'aides de l'Etat lors de sa construction ou pour d'éventuels travaux de réhabilitations.
- En cas de travaux effectués pour son propre compte, le demandeur devra fournir une estimation précise avec référence à un barème. Aucune dépense de ce type ne pourra être prise en considération dans le décompte définitif si elle n'est pas prévue dès l'origine dans le dossier initial.


G  Le cas échéant, les autorisations administratives nécessaires (police des eaux, établissements classés, hygiène et sécurité, ...)


H  La quantification des indicateurs de réalisation physique et de résultats attendus sur la base des indicateurs décrits en annexe, accompagnée d'un descriptif des moyens retenus pour leur évaluation.

I  Lorsqu'il y a recettes, un bilan des recettes attendues de l'opération.

J  Plan de financement **à la date de dépôt de la demande**, faisant apparaître la subvention européenne sollicitée, les diverses aides obtenues accompagnées des décisions prises par les instances participant au financement. A défaut, l'aide Feder sera réduite du montant des concours obtenus ultérieurement, ce qui revient à dire que le bénéficiaire s'interdit toute possibilité d'alléger sa contribution en ayant recours à d'autres sources de financement.

K  Plan de situation donnant l'emplacement exact de l'opération.


L  Échéancier détaillé des travaux comportant les dates effectives ou prévisionnelles d'appel d'offres, d'ordre de service et d'achèvement des travaux, **signée du maître d'ouvrage**.

M  Dès engagement de l'opération, si elle est réalisée dans le cadre de marché public, produire les pièces relatives à chaque marché visées par le contrôle de légalité, lorsqu'il en est fait obligation : publication de l'avis d'appel d'offres au BOAMP et le cas échéant au JOCE, procès verbal de la commission d'ouverture des plis, rapport de présentation du marché, acte d'engagement signé de l'entrepreneur et accepté par le maître d'ouvrage, ordre de service de démarrage des travaux.

N  Pour les opérations hors marché, fournir dès le démarrage, copie des lettres de commande.

O  R.I.B.

Pièces supplémentaires à produire selon les mesures

A  Axe 2 Mesure 1 : Accueil des entreprises :

Etude de marché faisant apparaître l'impact économique attendu de l'opération, les secteurs d'activités ciblés, la cohérence de l'opération vis à vis des autres zones d'activités du bassin d'emploi.
(Cette étude de marché peut être incluse dans l'assiette éligible de l'opération)

B  Axe 3 Mesure 3 : Valorisation et développement du potentiel touristique,

Lors de la réalisation d'équipement, il devra être démontré comment l'opération s'intègre dans une stratégie de développement. Les actions d'accompagnement envisagées, notamment en matière de promotion, devront être explicitées (les études de stratégie touristique de zone et les réflexions intercommunales sont finançables).

C  Dans le cas d'investissement physique.:

Une note décrivant les coûts estimés d'entretien et de fonctionnement de la réalisation après sa mise en œuvre.

🕒 Pièces à fournir par les sociétés ou entreprises

- A 🕒 Extrait de K bis datant de moins de 3 mois.
- B 🕒 Statuts.
- C 🕒 Attestation annuelle relative à la régularité de la société vis à vis de ses obligations fiscales et sociales.
- D 🕒 Bilans et comptes des deux derniers exercices et prévisionnel pour l'exercice en cours.
- E 🕒 Une liste des aides publiques obtenues durant les 3 dernières années indiquant, pour chaque année considérée, leur origine, leur nature et leur montant.
- F 🕒 Organigramme de la société, et organigramme du groupe si la société fait partie d'un groupe.
- G 🕒 La structure du capital social et éventuellement les effectifs et chiffres d'affaires des sociétés entrant dans la composition du capital social.

🕒 Pièces à fournir par les Associations

- A 🕒 Statuts.
- B 🕒 Photocopie du récépissé de création en Préfecture ou photocopie du journal officiel de la République Française publiant cette déclaration.
- C 🕒 Liste des membres du conseil d'administration et du bureau.
- D 🕒 Attestation annuelle relative à la régularité de l'association vis à vis de ses obligations sociales.
- E 🕒 Bilans et comptes des deux derniers exercices et prévisionnel pour l'exercice en cours.

🕒 Pièces à produire par les SEM ou société d'HLM agissant pour le compte d'une collectivité

- A 🕒 Les statuts du bénéficiaire,
- B 🕒 La délibération de la collectivité confiant le mandat au bénéficiaire.
- C 🕒 La convention de mandat ou de concession entre la collectivité et le bénéficiaire.

🕒 Pièces à produire par les établissements de recherche et d'enseignement supérieur

- A 🕒 Les documents requis dans la rubrique 🕒 : Pièces communes à l'ensemble des dossiers, doivent être **signés par le Président de l'Université** quand celle-ci est maître d'ouvrage.
- B 🕒 Dans le cas d'organismes distincts du maître d'ouvrage contribuant à la réalisation de l'opération sous forme d'acquisition de matériels, produire un document co-signé du maître d'ouvrage et desdits organismes explicitant le système conjoint spécifique mis en place, notamment les relations entre les différents partenaires, ainsi qu'une convention multipartite de mise à disposition définitive des équipements concernés au profit du maître d'ouvrage.
- C 🕒 Dans le cas contraire, attestation signée du maître d'ouvrage (ex : Président de l'Université) indiquant que les équipements dont le coût total a servi de base au calcul de la subvention Feder, resteront la propriété du maître d'ouvrage et seront inventoriés comme tels dans sa comptabilité.

D † Lorsque l'opération concerne plusieurs lieux physiques différents tous éligibles, joindre **descriptif de la localisation par site** des divers équipements accompagné d'une note faisant apparaître la cohérence d'ensemble de l'opération.

† Opérations financées par contrat de crédit-bail : mobilier - immobilier

A † Contrat de crédit-bail avec clause de rachat.

B † R.I.B. du crédit-bailleur.

C † En cas de crédit bail immobilier, ajouter :

- L'arrêté délivrant le permis de construire accompagné du dossier déposé en mairie (ou en préfecture) ayant servi à la délivrance dudit permis ainsi que des éventuels compléments demandés par l'autorité compétente délivrant le permis,
- Permis de construire,
- Un bilan prévisionnel à trois ans de la société preneuse en crédit -bail,
- Echancier des loyers en distinguant le coût net et les frais dérivés (assurances, ...),
- Estimation par un expert de la valeur vénale aux conditions du marché (terrain et bâtiment).