

MASSIF DES PYRENEES

2015 - 2020

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

CONVENTION INTERREGIONALE DE MASSIF DES PYRENEES

THEMATIQUE 1/C . RENFORCER LA ATTRACTIVITE DES TERRITOIRES PYRENEENS

«FAIRE DU PARC NATIONAL DES PYRENEES UN TERRITOIRE D'EXCELLENCE ENVIRONNEMENTALE A FORTE NOTORIETE »

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Un modèle de lettre de demande de subvention au Directeur du Parc national des Pyrénées (page 2)
- Des informations pratiques sur le projet et le porteur de projet (pages 3, 4 et 5)
- Une note de présentation du projet avec le plan de financement et la mention des critères d'éligibilité (pages 6, 7 et 8)
- Une liste de pièces à joindre au dossier (pages 9 et 10)
- Une note d'engagement du porteur de projet bénéficiaire (pages 11, 12 et 13)
- Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas

Pour une première demande

Pour le renouvellement d'une demande

Ce dossier, **accompagné des pièces demandées**, est à adresser en version électronique ou papier à l'adresse suivante :

contact@pyrenees-parcnational.fr

ou

Parc national des Pyrénées – Villa Fould

2 rue du IV septembre – 65007 TARBES Cedex

Un accusé de réception sera délivré par le service instructeur

**MODELE DE LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION AU DIRECTEUR DU
PARC NATIONAL DES PYRENEES**

Mi í í í í í ..

*La Commune (ou l'Association ou tout autre organisme) souhaite
réaliser í í í í í í í (donner une description synthétique de l'opération).*

*Je sollicite au titre de la Convention Interrégionale de Massif, une subvention d'un montant
de í í ..p, au taux de í %, sur un montant global de l'opération de í í .. p (inscrire le
montant en TTC pour les organismes ne récupérant pas la TVA).*

Je vous prie d'agréer, Mi í í í í , l'expression de mes sentiments í í í í í

Signature

Informations pratiques

INTITULE DU PROJET (à détailler dans l'annexe 1) :

COÛT TOTAL DU PROJET :

(en HT ou TTC pour les organismes ne récupérant pas la T.V.A.)

MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITE :

TAUX :

AXE ET MESURE DU PROGRAMME :

TOTAL DES AUTRES AIDES PUBLIQUES SOLLICITEES :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PORTEUR DE PROJET :

RAISON SOCIALE :

FORME JURIDIQUE :

- Collectivité locale
- Association
- Organisme consulaire
- E.U.R.L. S.A.R.L. S.A
- Entreprise individuelle
- Autre (préciser) :

ADRESSE :

ACTIVITE, objet social :

Pour une personne morale :

N° SIRET (14 chiffre):

N° NAF :

Pour une personne physique :

- Nom et prénom du bénéficiaire :

- Date de naissance du bénéficiaire :

- Code INSEE de la ville de naissance du bénéficiaire :

Régime TVA :

assujetti ;

OUI NON

Maîtres d'ouvrage publics : FCTVA :

OUI

NON

:

Pour les entreprises :

- L'entreprise appartient-elle à un groupe ? : OUI NON
(Si oui , à préciser dans le point 3 de l'annexe 2).
- Effectifs salariés actuels :
- Eléments comptables au 31-12-N-1 (si la subvention est inférieure ou égale à 50 000€, en remplacement de la liasse fiscale) :

Chiffre d'affaires :		Capitaux propres :	
Excédent brut d'exploitation :		Dettes financières :	
Résultat d'exploitation :		Crédits de trésorerie :	
Résultat net :		Total du bilan :	

REPRESENTANT LEGAL :

Fonction :

Identité :

Coordonnées :

Tél :

Fax :

Adresse électronique :

REFERENT (s'il diffère du représentant légal)

Identité :

Fonction :

Coordonnées :

Tél :

Fax :

Portable :

Adresse électronique :

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales,...) obtenues durant les 3 dernières années avec origine, objet, montant (ou état néant) (cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis)

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années			
dont aides fiscales (DOM)			
Aides sollicitées pour le projet			
Autres (le cas échéant)			
Total			

Je soussigné, en qualité de représentant légal deayant qualité pour l'engager juridiquement au titre de , sollicite une subvention européenne pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité **et décrit en annexe.**

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

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées en annexe 3 si l'aide m'est attribuée.

Cachet
légal :

Date :

Nom et signature du représentant

ANNEXE n° 1 : PRESENTATION DU PROJET
EN VUE DE L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION AU TITRE
DE LA C.I.M.P.

PRESENTE PAR.....

DESCRIPTION DU PROJET :

LIEU DE REALISATION :

Département :

Commune :

OBJECTIFS POURSUIVIS (à détailler) :

IMPACTS ATTENDUS

- sur le développement durable :
- sur l'emploi et sur la formation :
- sur l'environnement :
- sur l'égalité des chances hommes/femmes :
- sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)
- autres

CALENDRIER PREVISIONNEL

DATE D'ENGAGEMENT A REALISER L'OPERATION PAR LE BENEFICIAIRE :

DUREE DE L'OPERATION :

COMMENCEMENT D'EXECUTION :

FIN D'EXECUTION PREVUE :

PROJET DONT LA REALISATION EST SUPERIEURE A UN AN : *préciser ci-dessous l'état prévisionnel de réalisation des dépenses par année civile :*

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe

DEPENSES	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%
Acquisitions foncières Construction extension de bâtiments Réhabilitation de bâtiments Travaux Publics Equipements Autres travaux Etudes Fonctionnement (pour les dépenses de fonctionnement, détaillez les dépenses, notamment salaires et charges voir 3) Conseil Communication Divers <i>A DEDUIRE (s'il y a lieu)</i> Recettes générées par l'investissement			Aides publiques (1) : - Union européenne - Etat - CIMP, mesure 2.2 (Parc national des Pyrénées) - Région - Département - Communes ou Groupement de Communes Etablissements publics Autres (2) <u>Sous-total :</u> Autofinancement Fonds propres Emprunts (2) Crédit-bail Autres (2)		
TOTAUX					

(1) A énumérer : ministères, nom des collectivités et établissements publics dont organismes consulaires, Fond de concours d'agences ou structures exerçant une action publique pour le compte de l'Etat. ...

(2) : à détailler

(3) : indiquer le cas échéant les modes de calcul (exemple : salaires et charges (x par mois) X (y personnes) X (z mois)

NB : les dépenses sont, le cas échéant, présentées par « sous-projets »

INDICATEURS DE REALISATION PREVISIONNELS

nécessaires au service instructeur pour l'évaluation de l'ensemble du programme.

(cf. la liste des indicateurs ci-jointe à renseigner selon la nature de l'opération)

INDICATEUR n° 1

INDICATEUR n° 2

JUSTIFICATION DU RESPECT DES CRITERES D'ELIGIBILITE

- Relever du territoire de la zone d'adhésion du Parc national des Pyrénées
- Avoir une démarche environnementale (prise en compte de la biodiversité, respect du patrimoine bâti, démarche H.Q.Eí .)
- Prendre en compte tous les publics (handicapés, en insertion Socialeí)
- Rechercher un partenariat financier équilibré
- Avoir une démarche participative
- Respecter la réglementation : autorisation obtenue avant le dépôt du dossier (Site Classé, Patrimoine Mondial, Natura 2000í)
- Pour les projets d'aménagement, utilisation de matériaux traditionnels et intervention du C.A.U.E.
- Autres critères liés à la Convention

Cachet
légal :

Date :

Nom et signature du représentant

ANNEXE n° 2 PIECES JOINTES

(INDISPENSABLES A L'INSTRUCTION DU DOSSIER)

1. Preuve de l'existence légale

- Pour les entreprises : extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné ;
- pour les associations : copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture, statuts si subvention supérieure à 50 000 €

(pour les GIP : copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive si subventions supérieures à 50 000 €)

. Pour les particuliers : Fiche familiale d'état civil

2. Pour les personnes publiques, délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande

3. Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe

4. Relevé d'identité bancaire ou postal

5. Attestation de régularité fiscale et sociale

6. Attestation de non récupération de la TVA

7. Attestation mentionnant les aides perçues dans les trois dernières années

8. Pour les subventions supérieures à 50 000 € : dernière liasse fiscale complète. Pour les associations et les GIP, les derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un .

9. Copies (si le demandeur en dispose) **des décisions d'aides publiques déjà obtenues pour le projet** (délibération des collectivités locales,...) **ou lettre d'engagement de l'exécutif de la collectivité** indiquant son approbation pour le projet identifié de façon précise, le montant de la subvention, son intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant.

10. Devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense

11. Pour les travaux (et acquisitions immobilières) :

- document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (promesse de vente...), certification d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande,
- état des autorisations préalables requises par la réglementation (*permis de construire...*),
- plan de masse, plan de situation, plan cadastral

12. Crédit-bail : projet de contrat

13. Attestation de non commencement des travaux

(Exceptionnellement une dérogation pourra être accordée pour un démarrage anticipé de l'opération. Dans ce cas, une demande écrite devra être formulée par le maître d'ouvrage)

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier

**ANNEXE n° 3 : OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET
BENEFICIAIRE
POUR LE BON DEROULEMENT DU DOSSIER**

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

Je, soussigné....., représentant légal
de.....

m'engage, à réaliser le projet détaillé en annexe et intitulé :

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

dans les conditions énoncées ci-après :

1 – 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 (services techniques instructeurs), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections 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 - Le plan de financement – Aides publiques :

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales) (sauf si elles sont jointes au dossier) 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 informerais le préfet qui ferait procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

3 - Les dépenses éligibles :

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 du règlement communautaire n° 1828/2006 du 8 décembre 2006 et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter du et celles acquittées jusqu'au..... (à préciser par le service instructeur :date impérativement antérieure à la date limite de prise en compte des dépenses fixée dans la décision de la Commission d'approbation du programme).

(Dans le cas d'achat de matériel roulant, celui-ci sera affecté exclusivement à l'action programmée pour toute sa durée ou pour la durée d'amortissement du matériel roulant)..

4 - Le paiement de l'aide communautaire : Pour le paiement de l'aide communautaire (*qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires*)

- s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.
- je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :
 - d'un compte-rendu d'exécution de l'opération ;
 - de la justification de la totalité des dépenses éligibles effectuées avec les pièces justificatives des dépenses encourues (sauf celles produites lors des acomptes) ;
 - les décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) ;
 - l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir:

- pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné ¹;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

-

5 - La réalisation du projet : j'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier qui sera communiqué relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, je l'en informerais aussitôt le service instructeur.

6 - La comptabilité de l'opération : une comptabilité séparée sera tenue ou selon une codification comptable adéquate. 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 jusqu'au 31 décembre 2018.

7 - Publicité et respect des politiques communautaires :

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n° 1828/2006 du 8 décembre 2006 (panneaux, information des publics concernés,...) (cf. annexe).

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

¹ Pour les opérations effectuées en régie les factures sont remplacées par un état des dépenses précis.

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 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, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en oeuvre 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, le préfet exigera 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.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :



**FICHE A COMPLETER ET A RETOURNER AVEC LE
DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION CIMP**

Nom ou raison sociale : _____

Numéro SIRET : _____

Code NAF : _____

Adresse : _____

Numéro dans la voie/rue : _____

Complément : _____

Lieu-dit : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Personne à contacter : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Adresse électronique : _____

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL ORIGINAL