POLITIQUE DE LA VILLE

AGGLOMÉRATION AGENAISE

NOM DU PORTEUR :

.....

INTITULE DU PROJET :

.....

PROGRAMMATION 2008
INVESTISSEMENT

ATTENTION

- **SI LE DOSSIER EST INCOMPLET OU NON SIGNE IL SERA REFUSE.**
- **LE DEMANDEUR NE DOIT PAS COMMENCER L'EXECUTION DE SON PROJET AVANT D'EN AVOIR RECU L'AUTORISATION DES SERVICES INSTRUCTEURS.**
- **LA SUBVENTION SERA CALCULEE SUR LA BASE DU COUT HORS TAXE.**

- **Volet Action :**

Textes de référence :

Décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux su bventions de l'Etat pour des projets d'investissement.
Arrêté du 30 mai 2000 relatif aux pièces à produire à l'appui des demandes de subventions de l'Etat pour des projets d'investissement.

POLITIQUE DE LA VILLE
Demande de Subvention

VOLET ACTION

DOSSIER COMMUN A FOURNIR EN UN SEUL EXEMPLAIRE COMPOSÉ DE :

- Une demande de subvention écrite, signée par le porteur du projet ou de son représentant avec nom (raison sociale), adresse et coordonnées et précisant le montant sollicité au titre de la Politique de la Ville CAA;
- Budget prévisionnel de l'association, pour les demandes de subventions supérieures à 45 735 € (Fiche 1)
- Liste des projets d'action (Fiche 2)
- Présentation du projet d'investissement (Fiches 3 et 3 bis)
- Note d'opportunité spécifique à l'investissement (Fiche 4)
- Attestation relative à la demande de subvention d'investissement (Fiche 5)
- Attestation de dépôt de cofinancement (Fiche 6)

Vous n'avez pas à remplir les cases grisées du dossier de demande de subvention.

AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR SELON LE CAS :

- La preuve de l'existence K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné : pour les associations et les GIP copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture : si subvention supérieure à 23.000 euros, statuts ou convention constitutive, ou pièces de valeur probante équivalente.
- Pour les personnes publiques, une délibération de l'organe délibérant compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel.
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB), ainsi que l'indication du numéro de SIRET.
- L'indication du régime TVA, FCTVA ou autre régime (attestation du porteur de projet de « non récupération » de la TVA).
- Les devis, projets de contrat, ou tout autre document daté et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense.
- Les autorisations préalables requises par la réglementation et nécessaires à l'instruction du dossier.
- Pour les acquisitions immobilières : un document précisant la situation juridique des biens.
- Pour les travaux : un document établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition des terrains ou immeubles (bail ou titre de propriété).

FICHE 1

POLITIQUE DE LA VILLE
Demande de Subvention

BUDGET PREVISIONNEL 2008 DE L'ASSOCIATION (pour Subvention > 45 735 €)

Le plan de financement doit être :
Détaillé : vous ferez bien apparaître les différentes dépenses et recettes
Equilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes
Signé : l'original doit être signé par le responsable légal ou de la personne disposant d'une délégation de signature

DEPENSES	*Montants €*	RECETTES	*Montants €*
60 - ACHATS		**70 - REMUNERATIONS DES SERVICES**	
Fournitures d'ateliers ou d'activités		Participation des usagers	
Eau Gaz Électricité		Prestation de services	
Fournitures d'entretien et de bureau		Autres produits	
61 - SERVICES EXTERNES		**74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION**	
Sous-traitance Générale		***Crédits spécifiques Politique de la Ville demandés***	
Formation des bénévoles		***État***	
Locations		Droit commun (service à préciser)	
Travaux d'entretien et de réparation		Droit commun	
Primes d'assurances		Droit commun	
Documentation/études et recherches		Emplois aidés par l'État	
62 - AUTRES SERVICES EXTERNES		***FAS***	
Honoraires, rémunérations d'intermédiaires		***Collectivités Territoriales***	
Publicité - Publications		Région Droit commun	
Transports d'activités et d'animations		Département Droit commun	
Mission et réceptions		Département Droit commun	
Frais postaux - Téléphone		Commune Droit commun	
63 - IMPOTS ET TAXES		***Fonds Social Européen***	
Taxes sur salaires		***Organismes semi-publics***	
Autres impôts et taxes (hors impôts sur bénéfices)		Caisse d'allocations familiales	
64 - FRAIS DE PERSONNEL		Caisse des dépôts et consignations	
Salaires Bruts		Autres (préciser)	
Charges sociales de l'employeur		***Subventions Privées***	
Autres		Entreprises	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		Fondation de France	
66 - CHARGES FINANCIERES		Autres (préciser)	
Intérêts des emprunts		**75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	
Autres Charges financières			
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		Participation des adhérents (cotisations, participations aux frais)	
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS		**76 - PRODUITS FINANCIERS**	
Dotation aux amortissements		**77 - PRODUITS EXEPTIONNELS**	
Dotation aux provisions		**78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENT ET PROVISIONS**	
Dotation pour réserve de trésorerie			
69 - IMPOTS SUR LES BENEFICES		**79 - TRANSFERTS DE CHARGES**	
SOUS-TOTAL en Euros		**SOUS-TOTAL en Euros**	
CHARGES SUPPLETIVES		**CONTREPARTIES DES CHARGES SUPPLETIVES**	
TOTAL en Euros		**TOTAL en Euros**	

Cachet de l'organisme	*Nom et signature ORIGINALE du Responsable (Président, Maire, Gérant, PDG…) accompagnés de la mention «Certifié exact»*	*Nom et signature ORIGINALE du Responsable Financier (Trésorier, agent comptable…) accompagnés de la mention «Certifié exact»*

POLITIQUE DE LA VILLE
Demande de Subvention

FICHE 1

VILLE DE : .....

LISTE DES PROJETS D'ACTION DEPOSES DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE
(Fonctionnement et Investissement)
F et I

NOM DU PORTEUR DE PROJET (RAISON SOCIALE LE CAS ECHEANT) : .....

QUALITE : .....

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

TEL : ..... FAX : .....

E-MAIL : ..... ADRESSE INTERNET : .....

AUTRES COORDONNEES SELON LE CAS (SIREN,SIRET…) : .....

N°	INTITULE du Projet	I / F	TERRITOIRE concerné	COÛT TOTAL du Projet en €	MONTANT demandé à la Politique de la Ville en €
1					
2					
3					
4					
5					

RAPPEL
Attention, chaque projet doit faire l'objet d'une présentation distincte.

.

POLITIQUE DE LA VILLE
Demande de Subvention

FICHE 3

VILLE DE : .....

FICHE DE PROJET
INVESTISSEMENT
Programme 2008

INTITULE DE L'OPERATION : .....
LOCALISATION DE L'OPERATION (Adresse): .....
POURSUITE D'UNE OPERATION ☐ . NOUVELLE OPERATION ☐ CONVENTION PLURIANNUELLE ☐

ORGANISME BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION MAÎTRE D'OUVRAGE :	*PRÉCISER SI OPÉRATION RÉALISÉE EN PLUSIEURS TRANCHES OU COMPLÉMENTS APPORTÉS À UNE OPÉRATION DÉJÀ RÉALISÉE.*
MAÎTRISE D'OEUVRE NOM DE L'ARCHITECTE : ..... CABINET D'ETUDE :	

A ~ CARACTERISTIQUES DE L'OPERATION

1 ♦ Organisme porteur du projet :
Nom : ..... Adresse : .....
Tél : .....
Nom de la personne à contacter: ..... Tél : .....
2 ♦ Objectif du projet : .....
3 ♦ Contenu précis du projet d'investissement (travaux/aquisistion de matériel, étude, acquisition immobilière) et partenaires de terrain : .....
4 ♦ Public utilisateur : .....
5 ♦ Délai de réalisation : .....
Date prévisionnelle d'engagement : .....
Date prévisionnelle d'achèvement : .....

7 ♦ Coût global de l'action H.T. en € : .....
TTC en € : .....

FICHE 3 bis INVESTISSEMENT

NOM DU MAITRE D'OUVRAGE : ……
INTITULE DE L'OPERATION : ……

B ~ PLAN DE FINANCEMENT DE L'OPERATION

LE PLAN DE FINANCEMENT DOIT ETRE DETAILLE, EQUILIBRE, SIGNE.

DEPENSES (Poste de financement à remplir par le demandeur)	***Montants €***	**RECETTES (1)**	***Montants €***
Acquisition : *à détailler selon estimatif à joindre (obligatoire)* .... **Total H.T.** **Total T.T.C.**		**Financement Politique de la Ville** **TOTAL** Politique de la Ville CAA ..... Région..... Département ..... **Financement Hors Politique de la Ville (1)** Ville (service à préciser) ..... Etat (service à préciser) ..... Région (service à préciser) ..... Crédits européens..... Caisse d'Allocations Familiales..... Autofinancement ..... Emprunt ..... Autres :	
Travaux : *Etat des lieux – Dossier APS à joindre (obligatoire)* .... **Total H.T.** **Total T.T.C.**			
Honoraires : *à détailler selon devis à joindre (obligatoire)* Maîtrise d'oeuvre..... Assurance Dommages..... Assurances Ouvrages..... A préciser..... **Total H.T.** **Total T.T.C.**			
TOTAL GENERAL H.T. **TOTAL GENERAL T.T.C.**		**TOTAL**	

Attention : Des dépenses de fonctionnement ne doivent pas apparaître dans le budget d'investissement.
L'autofinancement doit être au minimum de 20% du coût total du projet.

CACHET DE L'ORGANISME ET SIGNATURE ORIGINALE DU RESPONSABLE (DATE / QUALITE / NOM)	*SIGNATURE ORIGINALE DU TRÉSORIER OU DE L'AGENT COMPTABLE (DATE / QUALITÉ / NOM)*

(1) SI SUBVENTION ACQUISE, JOINDRE LE JUSTIFICATIF

FICHE 4

NOTE D'OPPORTUNITE
SPECIFIQUE DE L'OPERATION D'INVESTISSEMENT

PLAN DE REDACTION
1°) Objet : Description des travaux et/ou du projet d'acquisition immobilière et/ou de matériel ou des études. Durée / calendrier Dans le cas d'un investissement physique, l'estimation de son coût de fonctionnement éventuel après sa mise en service. S'il s'agit d'une tranche ou d'une phase, leur intégration dans le projet dans son ensemble avec indication du déroulement de celui-ci. **2°) Cohérence du projet** Objectifs poursuivis. Résultats attendus. Partenariat sur le site. Modalités de mise en œuvre. Inscription du projet dans la priorité du territoire ou/et de la thématique. **3°) <u>Moyens d'évaluation que se donne l'association</u>** Indiquer les critères et les indicateurs sur lesquels l'opération sera évaluée.

……

Ne pas hésiter à expliciter cette note sur plusieurs pages, si nécessaire

FICHE 5

ATTESTATION RELATIVE A LA DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT DE L'ETAT PRESENTEE AU TITRE DE L'OPERATION *

LIBELLE DE L'OPERATION : .....

Le responsable juridique de l'organisme

.....

Soussigné, certifie que le projet pour lequel la subvention est demandée, n'a reçu aucun commencement d'exécution et s'engage à ne pas commercer le projet avant que le dossier ne soit déclaré ou réputé complet.

Il déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret du 21 décembre 1999. Ce décret réforme le régime des subventions qu'il accorde pour des projets d'investissement.

Il déclare avoir sollicité les aides publiques mentionnées dans le plan de financement (fiche 3 bis).

Les principales dispositions sont les suivantes :

- Après dépôt du dossier de demande, les services instructeurs concernés ont deux mois pour demander un complément de dossier. Ce délai passé et en l'absence de réponse, le dossier est réputé complet.
- Après réception de toutes les pièces demandées, la DDE informe le porteur de projet que le dossier est complet et l'autorise à commencer l'opération.
- La décision attributive de subvention (arrêt préfectoral portant attribution de subvention) doit être formellement délivrée dans un délai de six mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet. Ce délai est suspendu lorsque la décision dépend de la consultation d'organismes extérieurs de l'État.
- Après rejet, la demande, présentée à nouveau, constitue une nouvelle demande.
- Le commencement d'exécution est réputé constitué par la commande passée auprès du fournisseur ou par l'ordre de service pour la réalisation du projet ou, à défaut, par la déclaration du commencement d'exécution par le demandeur (dès lors que le dossier est réputé complet).
- Le montant de la subvention de l'État ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides publiques directes à plus de 80% (par conséquent, 20% du coût de l'opération subventionnable par l'État doit être financé par le porteur ou des partenaires privés).
- La subvention reste valable deux ans. Passé ce délai, l'autorité compétente peut prononcer la caducité de la subvention ou proroger sa validité sur demande du porteur pour un délai **qui ne peut excéder un an** (cf. articles 11 et 12 du décret du 16 décembre 1999).
- Si le projet subventionné n'est pas déclaré achevé dans un délai de quatre ans après la date du début d'exécution, il est considéré comme terminé. Aucune demande de paiement ne peut intervenir après ce délai.

** (si nécessaire)*

Fait à :

Le :

Signature du Responsable (Président, Maire, Élu, Directeur Général…)
Nom et Qualité

POLITIQUE DE LA VILLE
Demande de Subvention

FICHE 6

ATTESTATION DE DEPOT DE DEMANDE DE CO-FINANCEMENT
Ce document est à fournir lors de la constitution du dossier de demande de subvention, il remplace les délibérations et attestations de co-financeurs.

LE PORTEUR DE PROJET : .....

DECLARE AVOIR SOLLICITE LES AIDES PUBLIQUES CI-DESSOUS :

- .....
- .....
- .....
- .....

POUR LA REALISATION DE (OBJET DU PROJET): .....

SELON LE PLAN DE FINANCEMENT CI-DESSOUS :

DEPENSES	*Montants €*	RECETTES (1)	*Montants €*
Acquisition : **Travaux :** **Honoraires :** **Autres :**		**Subvention ETAT :** **Subvention C.A.A :** **Conseil Général :** **Conseil Régional :** **Autres :** **Autofinancement :**	
TOTAL GENERAL H.T. **TOTAL GENERAL T.T.C.**		**TOTAL**	

Fait à :

Le :

Signature du Porteur de Projet
Nom et Qualité