

	<b>DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT</b>  <b>SECTEUR PRIVE</b>  <b>Agriculture/Pêche</b>	<b>Année de programmation</b>  2017
---	--	---

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) retire au département la clause de compétence générale et par conséquent, le soutien au développement économique des entreprises. Néanmoins, l'article 94 instaure des dispositions particulières.

En effet, par dérogation à l'article L 1511-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Département peut accompagner des organisations de producteurs et des entreprises exerçant une activité de production, de transformation et/ou de commercialisation

- de produits agricoles,
- de produits de la forêt,
- de produits de la pêche.

Ces aides sont mises en œuvre dans le cadre des Programmes de Développement Rural (PDR) Languedoc-Roussillon et Midi Pyrénées dont les programmes LEADER, ainsi que dans le cadre de dispositifs relevant d'un régime d'aides existant au sens du droit européen, notifié ou exempté de notification.

Les aides du Département sont de fait complémentaires de celles de la Région.

Pour compléter ce dossier, merci de vous référer à l'un des axes du règlement agricole en ligne sur le site [aude.fr](http://aude.fr).

Pour une programmation en année N, ce dossier devra être adressé **avant le 31 octobre N-1**  
à

**Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Aude**  
**Service de l'Agriculture, Tourisme et Patrimoine**  
**Allée Raymond Courrière**  
**11855 CARCASSONNE Cedex 9**

NB : La demande de subvention doit impérativement être effectuée **avant le démarrage des travaux**. Seront considérés comme **irrecevables** les dossiers déposés hors délais, les dossiers ne comportant pas les visas obligatoires ou les dossiers non complets et pour lesquels le maître d'ouvrage n'aura pas transmis les pièces manquantes dans les délais fixés.



PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR	
<input type="checkbox"/> courrier d'intention	<input type="checkbox"/> devis détaillé des travaux ou études
<input type="checkbox"/> descriptif de l'opération	<input type="checkbox"/> attestation de non commencement des travaux Pour les dossiers soumis à autorisation à travaux ou permis de construire fournir les documents
<input type="checkbox"/> plan précis portant localisation de l'opération	<input type="checkbox"/> relevé d'identité bancaire ( <i>original, aucune photocopie ne sera acceptée</i> )
<input type="checkbox"/> plan des travaux	<input type="checkbox"/> attestation sur l'honneur (ci-dessous) complétée et signée
<input type="checkbox"/> le règlement relatif à la communication du soutien du Département en matière patrimoniale, touristique et agricole dûment daté et signé par le représentant légal de la structure (ci-dessous)	
Pièces complémentaires pour les associations	
<input type="checkbox"/> les statuts signés (Numéro SIRET) avec l'extrait de publication au Journal Officiel	<input type="checkbox"/> attestation si non assujettissement à la TVA
<input type="checkbox"/> la liste à jour des membres du conseil d'administration ou du bureau	<input type="checkbox"/> le dernier rapport d'activité approuvé par l'assemblée générale,
<input type="checkbox"/> délibération ou extrait de délibération de l'organe statutairement compétent approuvant le projet, le budget prévisionnel et le plan de financement ➤ si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par le conseil d'administration au signataire	<input type="checkbox"/> les derniers comptes approuvés par l'assemblée générale et certifiés par le président et le trésorier
	<input type="checkbox"/> le compte rendu financier et qualitatif de l'action précédente <sup>1</sup> - <sup>1</sup> cf. arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal Officiel du 14 octobre 2006-
Pièces complémentaires pour les sociétés ou les entreprises	
<input type="checkbox"/> le projet stratégique de développement	<input type="checkbox"/> l'extrait KBis du registre du commerce et des sociétés avec le numéro SIREN
<input type="checkbox"/> les statuts de la société le cas échéant	<input type="checkbox"/> les trois derniers bilans de l'entreprise et comptes de résultats
<b><i>NB : lorsque le dossier est complet, l'accusé de réception émis par le Département vaut autorisation de commencer les travaux. Toutefois, l'AR ne crée pas de priorité et ne constitue pas un engagement à financer l'opération.</i></b>	

CALENDRIER DE REALISATION DES TRAVAUX	
Date de démarrage	Date d'achèvement
<b><i>NB : Les subventions attribuées ont une durée de validité de 4 ans maximum après la date de notification de l'aide. Toutefois, le premier versement de subvention (au minimum 20% sauf pour les opérations Monuments Historiques en raison de la complexité administrative, sur demande argumentée du maître d'ouvrage) devra intervenir obligatoirement dans les 2 ans suivant la date de notification de l'aide. Le non-respect de ces délais entraînera de fait l'annulation de la subvention, aucune prorogation ne sera accordée.</i></b>	

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L'OPERATION			
Dépenses		Recettes	
Immobilisations incorporelles		Aides publiques :	%
		Europe	
Etudes		Région	
Honoraires		État	
Concessions et droits similaires, licences, logiciels		Département	
Autres immobilisations corporelles		Intercommunalités	
Immobilisations corporelles		Autres aides (réserve parlementaire...)	
Terrains		Financements privés	
Agencements et aménagements de terrains			
Constructions (bâtiments)		Autofinancement	
Travaux			
Matériel			
Autres immobilisations corporelles			
<b>TOTAL HT</b>		<b>TOTAL HT</b>	
TVA		TVA	
TOTAL TTC		TOTAL TTC	
<b>NB : le plan de financement réel de l'opération devra obligatoirement être fourni lors de la demande de versement du solde de la subvention</b>			

Fait à  
Le

Signature du représentant légal

# NOTICE EXPLICATIVE

Le descriptif de l'opération devra préciser les points suivants :

- le contexte
- les objectifs du projet : identifier trois objectifs majeurs
- le descriptif détaillé des travaux ou des études
- les partenariats nécessaires au projet
- les moyens humains, matériels-techniques et logistiques (locaux, matériel...) envisagés pour l'opération
- les indicateurs d'évaluation : Maximum 5 indicateurs pertinents sous forme de ratio (exemple : taux de fréquentation touristique N / taux de fréquentation touristique N-1 ; chiffre affaire N /chiffre affaire N-1 ; nombre d'emplois créés ou consolidés/nombre d'emplois existants...).

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR** (pour les associations):

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager l'association.

Je soussigné(e) (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,

- demande une subvention de : €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

**au compte bancaire de l'association : (n'oubliez pas de joindre un RIB original)**

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à ....., le

Signature du représentant légal

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**  
(pour les entreprises et coopératives)

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager l'entreprise.

Je soussigné(e) (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'entreprise,

- certifie que l'entreprise est régulièrement déclarée,

- certifie que l'entreprise est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics,

- demande une subvention de : €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

**au compte bancaire de l'entreprise : (n'oubliez pas de joindre un RIB original)**

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à ....., le

Signature du représentant légal

## RÈGLEMENT RELATIF À LA COMMUNICATION DU SOUTIEN DU DÉPARTEMENT DE L'AUDE EN MATIÈRE PATRIMONIALE, TOURISTIQUE ET AGRICOLE

*Le demandeur s'engage :*

### ARTICLE 1 :

A faire mention de l'appui moral et financier du Département de l'Aude dans toute publicité, document et communiqué à paraître dans la presse écrite, radio, télévisée ou sur Internet.

### ARTICLE 2 :

A faire paraître le logo du Département de l'Aude sur les affiches, tracts, bandeaux, ....relatifs à la manifestation touristique, patrimoniale ou agricole cofinancée.

A faire figurer sur les lieux des manifestations le logo du Département de l'Aude.

Le matériel publicitaire (banderole, oriflamme, autocollants, ...) est à demander et à retirer auprès:

- du service communication du Département à Carcassonne (☎ 04 68 11 68 20)

mais aussi de :

- l'antenne du Département de Castelnaudary – 19 cours de la République (☎ 04 68 23 46 56)

- l'antenne du Département de Limoux – avenue André Chénier (☎ 04 68 69 78 00)

- l'antenne du Département de Narbonne – 13 boulevard Gambetta (☎ 04 68 90 66 40)

Le logo du Département est disponible, sur demande, à l'adresse courriel suivante : [com@aude.fr](mailto:com@aude.fr)

### ARTICLE 3 :

A faire éditer le mot du président du Conseil départemental de l'Aude (ou du président de la commission solidarités territoriales et économie de proximité ou de la commission environnement et agriculture) en préface de tout support imprimé lié à la manifestation.

Pour ce faire, le service de la communication (☎ 04 68 11 68 20 / [com@aude.fr](mailto:com@aude.fr)) doit être contacté **au minimum 15 jours avant la réalisation du document.**

### ARTICLE 4 :

A inviter à la manifestation ainsi qu'à sa présentation à la presse, le président du Conseil départemental, le président de la commission solidarités territoriales et économie de proximité ou de la commission environnement et agriculture, et les conseillers départementaux concernés par l'événement.

### ARTICLE 5 :

A informer le service de l'Agriculture, Tourisme et Patrimoine (☎ 04 68 11 64 49) du contenu, des lieux et dates de la manifestation, **au plus tard le 1<sup>er</sup> du mois précédent l'événement,** afin de permettre la diffusion de ces informations sur le site internet du Département de l'Aude.

Ce service devra également être destinataire d'exemplaires des affiches et dépliants édités pour la manifestation.

### ARTICLE 6 :

A apposer sur les affiches, flyers et publications le logo de la marque Pays Cathare au côté du logo du Département si la manifestation ou la publication comporte une majorité d'attributaires de la marque. Ce logo sera utilisable dans les conditions définies dans la charte graphique de la marque, il est disponible, sur demande, à l'adresse courriel suivante : [com@aude.fr](mailto:com@aude.fr)

### ARTICLE 7 :

Le Département de l'Aude se réserve le droit de réclamer les sommes versées au titre de l'organisation de la manifestation, si les conditions précitées ne sont pas respectées ou si l'événement n'a pas lieu.

CACHET DE LA STRUCTURE

Fait le :

à :

Nom et signature du responsable :



POLE AMENAGEMENT DURABLE

Service de l'Agriculture, Tourisme et Patrimoine

☎ 04.68.11.64.49

Structure	
Dossier n°	
Objet	
Montant subventionnable HT	Montant subvention CD

**ATTESTATION DE FIN DES TRAVAUX**  
DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE DE PAIEMENT DU SOLDE DE LA SUBVENTION

■ Attestation de fin de travaux

Je soussigné(e), Monsieur/Madame ....., représentant(e) légal(e) de ....., atteste que les travaux relatifs à l'opération subventionnée par le Département au titre de l'année ..... pour ..... sont terminés depuis le .....

■ Attestation de conformité des travaux

J'atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au dossier déposé et aux prescriptions contenues dans la notification d'attribution.

■ Coût final de l'opération HT

.....

■ Financement détaillé de l'opération

FINANCEMENTS	Montant des TRAVAUX HT (assiette éligible)	Montant de la SUBVENTION	Date de la DECISION
DEPARTEMENT DE L'AUDE			
ETAT			
REGION			
EUROPE			
AUTRES financements publics			
AUTOFINANCEMENT			
FINANCEMENTS PRIVES			
<b>TOTAL</b>			

*Circulaire du 5 avril 2012 prise en application de la Loi N° 2010-1563 du 16 décembre 2010 et relative à l'exigence d'une participation minimale du maître d'ouvrage sur une opération d'investissement*

Fait à ....., le .....  
Signature du représentant légal