

IV. Constitution et circuit des dossiers de demande de subvention

1. Constitution du dossier et date de dépôt des demandes

Le bénéficiaire dépose sa demande de subvention avant le commencement d'exécution de l'opération ou de l'action visée.

L'accusé de réception de la demande de subvention ne vaut pas promesse de subvention.

La décision attributive de subvention intervient ainsi avant tout commencement d'exécution. Une dérogation peut cependant être accordée pour permettre au demandeur de débiter son projet avant l'attribution de l'aide. Cette dérogation ne vaut pas promesse de subvention.

Tout dossier de demande doit au minimum comporter les pièces suivantes :

Pour les Maîtres d'ouvrages publics :

Délibération

Devis

Calendrier prévisionnel des travaux

Plan de financement détaillé faisant apparaître les autres financements publics

Pour les Associations ou Maîtres d'ouvrages privés

Statuts signés

Extrait du journal officiel ou extrait Kbis du registre de commerce et des sociétés

Numéro SIREN

La demande de subvention

Calendrier prévisionnel de l'opération ou de l'action

Relevé d'identité bancaire ou postal

Plan de financement détaillé faisant apparaître les autres financements publics

Tous les dossiers doivent être remis avant le 31 décembre de l'année N pour une instruction l'année suivante.

2. Circuit de traitement de la demande

Le dossier sera dans un premier temps instruit par le service Aménagement des territoires du Conseil général chargé de réunir tous les éléments nécessaires avant son passage en Comité scientifique des ENS.

Un accusé de réception sera adressé au demandeur précisant le caractère complet ou incomplet du dossier.

- Le dossier est complet

L'accusé de réception du dossier complet ne signifie pas que le Conseil Général approuve le plan de financement prévisionnel du projet et ne constitue pas un engagement de financer l'opération. Il ne crée pas de priorité.

- Le dossier est incomplet

La demande de pièces complémentaires visées dans l'accusé de réception suspend l'instruction. Si le demandeur ne fournit pas les éléments dans un délai mentionné dans l'accusé de réception, ne pouvant pas dépasser 4 mois suivant l'envoi du courrier mentionnant le caractère incomplet, le dossier sera automatiquement classé sans suite

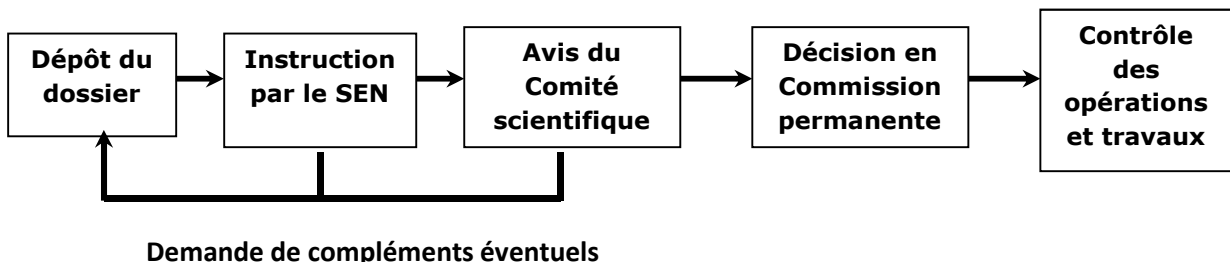
Le Comité scientifique des ENS étudiera le bien-fondé technique de la demande. Son avis est requis pour un passage devant les élus qui se prononceront sur l'attribution de la subvention demandée selon le présent règlement d'aides.

Le Comité scientifique des ENS est composé d'experts de différents horizons en faune, flore, habitats, géologie, paysage, hydrologie et connaissant bien le département. Les avis du Comité Scientifique sont motivés et argumentés, ils pourront être positifs, négatifs ou suspensifs car reportés à une prochaine séance pour manque d'éléments, informations, précisions sur le dossier considéré.

Les positions et avis des membres du Comité Scientifique n'engagent qu'eux et en aucune manière les organismes auxquels ils appartiennent.

Participeront à ce vote les membres du Comité Scientifique présents en séance et n'ayant pas déposés ou présentés un projet pour lequel ils sont partie prenante sous quelque forme que ce soit (propriétaire, gestionnaire du site concerné par la demande de subvention, animateur de la démarche présentée, salarié, dirigeant, adhérent, actionnaire, gérant, partenaire impliqué etc. de la structure dépositaire dudit projet etc.).

En résumé, le circuit de décision d'attribution de la subvention est le suivant :



V. Modalités d'attribution et de versement de la subvention et obligation de publicité

1- Modalités d'attribution de l'aide

Selon le règlement général :

Tout organisme de droit privé bénéficiant d'une subvention d'investissement ou de fonctionnement, d'un montant supérieur à 23.000 €, doit conclure une convention avec le Conseil Général

La décision d'attribution d'une subvention prend la forme d'une délibération de l'Assemblée Départementale ou de la Commission Permanente agissant sur délégation.

La décision attributive, qu'il s'agisse d'un acte unilatéral (notification) ou d'une convention, comporte au moins la désignation du projet, ses caractéristiques, la nature et le montant prévisionnel de la dépense subventionnable engagée par le bénéficiaire, le taux et le montant maximum prévisionnel de la subvention, le calendrier prévisionnel de l'opération, les modalités d'exécution et de versement ainsi que les clauses de reversement.

Une subvention attribuée pour une opération ne peut faire l'objet d'un transfert sur une autre opération réalisée par le bénéficiaire concerné, sauf autorisation du Département matérialisée par une délibération de l'organe compétent.

Il en est de même pour tout changement de bénéficiaire d'une subvention départementale.

« Le montant d'une subvention est calculé à partir des dépenses "hors TVA", sauf si le bénéficiaire justifie :

- qu'il ne récupère pas tout ou partie de la TVA
- qu'il n'est pas éligible au Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA)

Le montant d'une subvention d'investissement est déterminé :

- soit par application d'un taux exprimé en pourcentage de la dépense d'investissement éligible
- soit en fonction de barèmes unitaires ou d'un forfait »

2- Modalités de versement de la subvention

Toute subvention n'ayant pas fait l'objet d'une demande de paiement, même partiel (au minimum 20 %) dans un délai de 2 ans suivant l'année d'attribution de l'aide par la Commission Permanente ou l'Assemblée Plénière du Conseil Général, est caduque.

Toute opération dont la réalisation n'est pas terminée dans les 4 ans suivant l'année d'attribution de l'aide entraînera de fait l'annulation du solde de subvention restant dû.

Si la dépense réalisée n'atteint pas le montant prévisionnel de l'opération, alors la subvention sera versée proportionnellement au montant des dépenses effectivement justifiées, qu'elle soit attribuée de manière forfaitaire ou calculée selon un taux.

Le versement de l'aide ne sera effectué que sur réception de justificatifs (par exemple, factures acquittées, fiches de paye etc.) et après réception des travaux suite à une visite des travaux.

L'autorité compétente exige le reversement total ou partiel de la subvention versée dans les cas suivants :

- celle-ci a été utilisée à des fins non conformes à l'objet présenté,
- si l'objet de la subvention ou l'affectation de l'investissement ou l'opération subventionnée ont été modifiés sans autorisation,
- en cas de non-respect par le bénéficiaire de ses obligations telles que fixées par la décision attributive,

- le cas échéant, le remboursement de l'avance consentie en l'absence totale de réalisation de l'opération.

(Voir IX. Indicateurs d'évaluation et modalités de compte-rendu et de contrôle)

3- Obligation de publicité

Le bénéficiaire d'une subvention du Département s'engage à valoriser auprès du public la participation financière du Département. En particulier, le logo du Conseil Général doit être apposé sur tout support de communication du projet subventionné. Les décisions attributives ou les règlements particuliers définiront les modalités de cette publicité ainsi que, en cas de carence, les modalités de reversement de la subvention attribuée.

VI. Indicateurs de suivi et d'évaluation et modalités de compte-rendu

1. Modalités de contrôle des projets

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit public ou de droit privé bénéficiaire doit produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées avec l'objet de la subvention.

Le compte-rendu financier est déposé auprès des services du Conseil Général, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée (art.10, 4^{ème} alinéa, loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations).

Un contrôle de la réalisation des opérations et travaux, du respect des engagements pris sera réalisé par le service Aménagement des territoires du Conseil général qui en dressera un rapport au Comité scientifique des ENS. Des visites de terrain peuvent être également organisées en ce sens, à l'adresse des élus, des membres du Comité scientifique et du Comité de pilotage ENS.

Le bénéficiaire s'oblige à accepter le contrôle technique et financier portant, selon les cas, sur la réalisation des investissements ou sur l'utilisation de la subvention de fonctionnement allouée.

Ce contrôle, sur pièces ou sur place, pourra être exercé par toute personne dûment mandatée par le Président du Conseil Général :

- en cours de réalisation ou d'exécution de l'opération subventionnée (particulièrement à l'occasion de demandes d'acomptes ou à l'occasion de l'organisation d'une manifestation)
- après achèvement des travaux ou exécution totale de l'opération ou encore en fin d'exercice budgétaire, selon les projets financés.

Le compte-rendu financier est déposé auprès des services du Conseil Général, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée (art.10, 4ème alinéa, loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations).

Modalités d'évaluation des projets

L'évaluation des projets pourra porter sur :

le nombre d'espèces cibles inventoriées et leur évolution
l'évolution des habitats cibles
la fréquentation des sites concernés.

Contacts – renseignements

Les dossiers de demande de financement sont à envoyer à :

**M. le Président du Conseil général,
à l'attention de la Direction Développement, Environnement et Territoires
Service Aménagement des territoires
Conseil général 11855 CARCASSONNE cedex 9**

Pour tous renseignements, veuillez joindre le

Service Aménagement des territoires au Conseil général : 04 68 11 66 32

Bordereau de transmission

***DOSSIER AIDES A LA MISE EN PLACE DE LA STRATEGIE
DEPARTEMENTALE POUR LA BIODIVERSITE***

Nom du site :
Commune(s) :
Date :
Nom du dépositaire :
Maître d'ouvrage :

- Délibération du porteur de projet
- Fournir les éventuelles conventions de partenariat signées
- Cartographie précise délimitant l'emprise des opérations concernées par la présente demande
- Descriptif de l'action et calendrier d'exécution
- Autorisation du propriétaire pour la conduite des opérations décrites accompagné de son engagement à respecter les aménagements et actions mises en place
- Budget prévisionnel, plan de financement et engagements des co-financeurs le cas échéant
- Les divers, marchés, devis nécessaires à la réalisation des opérations si prestations extérieures et achat de divers matériels etc.
- Autorisations nécessaires exigées par l'Etat au sujet des différentes opérations et actions proposées s'ils sont concernés par la réglementation, comme les autorisations de capture, de baguage, la loi sur l'eau, une étude ou notice d'impact Natura 2000, etc.
- Si acquisition d'un espace naturel par une commune ou un EPCI, estimation des Domaines et engagement de la commune ou de l'EPCI à réaliser un plan de gestion naturaliste dans les deux ans
- RIB