

PIECES A JOINDRE AUX DOSSIERS CONTRAT DE PAYS

**DANS L'EVENTUALITE OU VOTRE PROJET SERAIT RETENU A LA PRGRAMMATION DU CONTRAT DE PAYS 2011 VOUS TROUVREZ CI-APRES A TIRE INDICATIF UNE LISTE D'ELEMENTS A FOURNIR POUR CONSTITUER UN DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Pour tout porteur de projet</b> | <p>↳ dans tous les cas 1 lettre de présentation du projet pour inscription au Contrat de Pays Cœur d'Hérault 7 à l'attention de Monsieur le Président du Pays Cœur d'Hérault (y joindre 1 dossier)</p> <p>et</p> <p>↳ si une aide est sollicitée auprès de la Région (préciser la somme) : 1 lettre à l'attention de Monsieur le Président du Conseil Régional Languedoc Roussillon (y joindre 1 dossier),</p> <p>↳ si une aide est sollicitée auprès du Département (préciser la somme) : 1 lettre à l'attention de Monsieur le Président du Conseil Général de l'Hérault (y joindre 1 dossier),</p> <p>Ces lettres de demande de subvention doivent être signées du porteur de projet ou de son représentant légal précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom (raison sociale) du porteur de projet, adresse et autres coordonnées, n° SIRET</li> <li>- les noms et coordonnées du responsable du projet</li> <li>- l'objet du projet, coût prévisionnel global, montant de la subvention sollicitée</li> <li>- la procédure au titre de laquelle la subvention est demandée : CONTRAT DE PAYS CŒUR D'HERAULT 2011</li> </ul> <p>N.B : Les demandes d'aides auprès de l'Etat sont à gérer directement avec ses services, sauf pour les projets inscrits au volet territorial du contrat de pays.</p> |
|                                    | La fiche projet détaillée dûment remplie par courriel et insertion dans le dossier  |
|                                    | Etat descriptif des dépenses : coût prévisionnel détaillé par nature des dépenses (devis estimatif et descriptifs)  |
|                                    | Autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur, nécessaires à l'instruction du dossier (permis de construire,...)   |
|                                    | Certificat de non commencement d'exécution : lettre du porteur de projet certifiant que le projet pour lequel la subvention est demandée n'a reçu aucun commencement d'exécution et s'engageant à ne pas commencer l'exécution du projet avant que son dossier ne soit déclaré ou réputé complet (sauf s'il y a été autorisé par une décision expresse).  |
|                                    | Relevé d'identité bancaire ou postal  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Personnes morales</b>                   | Pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur   |
| <b>Collectivités et organismes publics</b> | Délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et adoptant le plan de financement prévisionnel en précisant l'origine et le montant des moyens financiers  |
| <b>Sociétés ou entreprises</b>             | Preuve de l'existence légale (extrait kbis, inscription au registre ou répertoire concerné)  |
|  | Les comptes des trois dernières années   |
|  | Le Budget Prévisionnel général de la structure faisant clairement apparaître l'opération   |
|  | Liste des aides publiques obtenues durant les trois dernières années, en indiquant pour chaque année leur origine, nature et montant (en dehors des aides obtenues ou envisagées pour le projet faisant l'objet de la demande) |

|  |   |
|--|---|
| <b>Associations</b>                                  | Statuts   |
|  | Copie de la publication au journal officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture ou Sous-préfecture          |
|  | Les comptes des trois dernières années  |
|  | Le Budget Prévisionnel général de la structure faisant clairement apparaître l'opération                                  |
|  | Liste des membres du Conseil d'administration, du Bureau et Président(e)  |
|  | Date des trois dernières assemblées générales et des trois derniers conseils d'administration                             |
| <b>Personnes physiques ou morales de droit privé</b> | Attestation sur l'honneur du demandeur de la régularité de la situation au regard de ses obligations fiscales et sociales |
| <b>Selon le cas</b>                                  | Déclaration relative à la TVA : attestation du porteur de projet selon laquelle il n'est pas assujetti à la TVA           |

**PARTICULARITES LIEES AUX :**

**ETUDES, ACQUISITIONS IMMOBILIERES, TRAVAUX, EQUIPEMENTS**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Etudes</b>                    | Cahier des charges de l'étude  |
|                                  | Liste des devis établis par les cabinets d'étude consultés   |
|                                  | Proposition d'étude retenue  |
| <b>Acquisitions immobilières</b> | Note précisant la situation et la destination du terrain ou de l'immeuble, son prix et les besoins auxquels répondra la construction ou l'aménagement prévu                                  |
|                                  | Plan de situation, plan cadastral, plan parcellaire  |
|                                  | Titre de propriété, dans le cas où l'acquisition du terrain est déjà réalisée, et document justifiant son caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas                                   |
|                                  | Certification par un expert qualifié indépendant ou par un organisme officiel agréé confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande                                 |
| <b>Travaux</b>                   | Document précisant la situation juridique des terrains et des immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (autorisation, promesse de vente, baux...) |
|                                  | Plan de situation, plan de masse des travaux   |
|                                  | Programme détaillé des travaux   |
|                                  | Devis estimatif et descriptif des travaux  |
|                                  | Dossier d'avant-projet sommaire  |
| <b>Equipements en matériel</b>   | Liste des matériels dont l'acquisition est envisagée (devis descriptif et estimatif)   |
|                                  | Prévision d'utilisation de ce matériel. S'il s'agit d'un renouvellement la justification de l'amélioration apportée.   |

**PAYS CŒUR D'HERAULT**