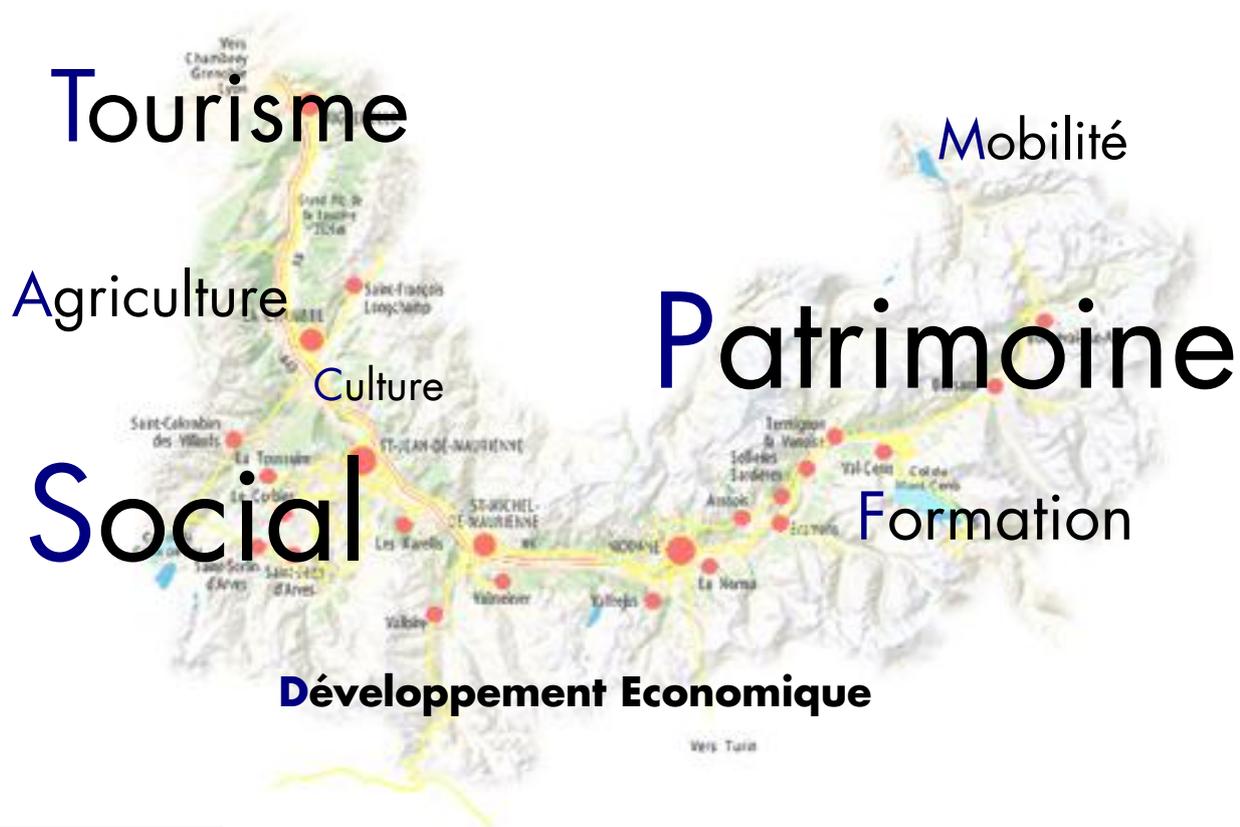


# GUIDE DU PORTEUR DE PROJET

**Contrat Territorial Savoie (CTS)  
Contrat de Développement Durable  
Rhône-Alpes (CDDRA)**



Document mis en forme par  
Julien DELEGLISE - Stagiaire au SPM

IUT Services et Réseaux de Communication

# Les contrats territoriaux de Maurienne (CDDRA et CTS) : Des outils financiers au service d'un projet de territoire



Les élus du Syndicat du Pays de Maurienne ont engagé conjointement avec les socioprofessionnels et les habitants du territoire via le Conseil Local de Développement une réflexion sur les grands enjeux du territoire et ont formalisé leurs réflexions dans la Charte de Développement Durable du Pays de Maurienne (document téléchargeable sur le site [www.maurienne.fr](http://www.maurienne.fr) dans la rubrique « téléchargement »)

Document fédérateur, la Charte de Développement Durable du Pays de Maurienne affiche **quatre grands défis** pour le territoire :

- 1<sup>er</sup> Défi :** Agir pour que l'**empreinte écologique** du Pays de Maurienne soit en constante **diminution** en proposant un projet durable
  
- 2<sup>ème</sup> Défi :** Valoriser les **ressources du territoire**, dans leur diversité et leur complémentarité, au bénéfice de ses habitants et de ceux qui y séjournent
  
- 3<sup>ème</sup> Défi :** Renforcer le **lien social** et la **cohésion territoriale** et répondre notamment au souci de proximité et au besoin de mobilité sur un territoire étendu et peu peuplé
  
- 4<sup>ème</sup> Défi :** Etre **acteurs des grands projets** et des **révolutions technologiques** du 21<sup>ème</sup> siècle afin de favoriser le dynamisme et l'adaptation du **tissu économique local**

C'est avec ces **Défis** en filigrane que les travaux ont pu se poursuivre afin de bâtir le **programme opérationnel** du projet de territoire.

# Les grandes orientations de la Charte du Pays de Maurienne constituent l'architecture du programme d'actions :

---

**1<sup>ère</sup> orientation** : Penser l'aménagement durable du territoire dans le double souci de la préservation de l'environnement et du développement

Organiser l'espace, répartir les activités, les logements sur le territoire, voici les objectifs d'un Schéma de Cohérence Territoriale, action inscrite aux contrats. Le chantier du Lyon-Turin ferroviaire aura un impact important sur le territoire dans les prochaines années, son anticipation est un des enjeux du projet de territoire.

**2<sup>ème</sup> orientation** : Accompagner les mutations économiques tout en conservant un équilibre entre les différents grands secteurs d'activités économiques

Volet économique des contrats, il permet d'assurer l'accompagnement des entreprises de la vallée de leur création à leur développement ainsi que leur reprise. L'orientation 2 comprend également le soutien aux actions et à l'animation de l'Opération Collective de Modernisation, actions en direction du commerce et de l'artisanat.

Le volet agricole des contrats (PSADER : Projet Stratégique Agricole de Développement Rural) s'inscrit également dans cet axe.

**3<sup>ème</sup> orientation** : Développer et promouvoir un tourisme de toutes saisons

Se basant sur les richesses naturelles, patrimoniales et gastronomiques de la Maurienne, l'objectif de cet axe est de promouvoir des itinéraires pluriels de découverte du territoire et de recentrer la Maurienne sur son cœur de cible, le public familial et les jeunes.

**4<sup>ème</sup> orientation** : Renforcer le lien social et proposer à tous les habitants des services de qualité avec une attention particulière pour les publics en difficulté

Volet social et culturel des contrats, l'objectif central est d'améliorer l'accès aux services et à la culture de la population locale y compris la population saisonnière.

**L**a Région Rhône-Alpes et le Département de la Savoie s'engage financièrement sur la réalisation de ce programme d'actions via respectivement les dispositifs de Contrat de Développement Durable Rhône-Alpes (CDDRA) sur une période de 6 ans et Contrat Territorial Savoie (CTS) sur 5 ans à partir de début 2012.

Le Contrat territorial de Savoie de Maurienne est composé de 2 volets :

- ✓ un volet territorial (Contrat Territorial)
- ✓ un contrat urbain (Contrat de Centralité) de Saint-Jean-de-Maurienne.

**20** fiches-actions sont ainsi inscrites aux contrats territoriaux du Pays de Maurienne pour un montant prévisionnel de plus de 16 M € de dépenses.

Les enveloppes de subventions CDDRA et CTS s'élèvent respectivement à 4 054 000 € et à 3 830 000 € avec une bonification de 131 460 € de la Région Rhône-Alpes sur le volet agricole.

Le Contrat de Centralité de Saint Jean de Maurienne est composé de 2 actions :

- ✓ la réhabilitation du Théâtre Gérard Philipe
- ✓ la rénovation de l'îlot du Tabellion pour un montant de subvention départementale de 1 030 000 €.

**P**our connaître tout le programme d'actions du CDDRA et CTS Maurienne, télécharger le document complet sur notre site ([www.maurienne-tourisme.com](http://www.maurienne-tourisme.com))

**A** la lecture des fiches-actions du contrat, vous avez un projet susceptible de s'inscrire dans le projet de territoire du Pays de Maurienne.

**Vous trouverez ci-après les démarches à entreprendre et la liste des documents à fournir pour réaliser un dossier de demande de subvention.**

# Le cycle de vie de votre projet

- **Etape 1 : De l'idée au projet**

**La prise de contact** : Contacter l'équipe d'animation du SPM pour prendre rendez-vous afin de présenter votre projet ainsi que les premiers éléments financiers.

Le (la) chargé(e) de mission prend connaissance de ces premiers éléments et vous informe sur l'éligibilité de votre projet. Vous serez conseillé sur les points à approfondir et éventuellement orienté vers des structures expertes.

- **Etape 2 : Accompagnement dans la structuration du projet**

**Montage du projet technique et financier** : Accompagné par le(a) chargé(e) de mission, vous êtes désormais en mesure de définir les objectifs, les moyens à mettre en œuvre, les résultats attendus et les indicateurs d'évaluation associés ainsi qu'un plan de financement prévisionnel et un calendrier.

**Constitution du dossier de subvention et transmission au SPM** : Vous complétez votre dossier en fournissant les pièces administratives obligatoires. Le(a) chargé(e) de mission s'assure que le dossier est complet et vous en informe.

- **Etape 3 : Validation du comité de pilotage local et envoi du dossier de demande de subvention**

**Présentation du projet** : le (la) chargé(e) de mission soumet votre projet aux services régionaux et départementaux concernés pour avis technique. Des compléments d'information pourront alors vous être demandés.

Votre projet est ensuite présenté devant le comité de pilotage local composé d'élus du territoire, de conseillers régionaux et des conseillers généraux du territoire.

Après avis favorable du comité de pilotage, le Syndicat du Pays de Maurienne envoie votre dossier de demande de subvention en direct aux financeurs.

- **Etape 4 : Réception d'un accusé de réception et démarrage du projet**

**Dossier complet** : vous recevez un accusé de réception de dossier complet de la part des financeurs ; vous avez le droit de **commencer votre projet** sans préjuger de l'attribution définitive de la subvention.

Toutes factures antérieures à la date spécifiée dans l'accusé de réception ne pourront être prises en compte dans le bilan financier.

**Dossier incomplet** : vous recevez un courrier pièce manquante de la part des financeurs. Vous avez alors un délai de 2 mois pour compléter votre dossier et transmettre les pièces manquantes au **Syndicat du Pays de Maurienne**. La date de prise en compte des dépenses est celle à laquelle les pièces complémentaires ont été reçues par les partenaires financiers.

- **Etape 5 : Décision définitive d'attribution de la subvention et réalisation du projet**

**Vote de la subvention** : les instances délibérantes des financeurs se prononcent sur le projet et le montant de la subvention.

Les financeurs vous transmettent un **arrêté attributif de subvention** et les modalités de versement.

**Réalisation et fin de l'opération** : Vous informez régulièrement le Syndicat du Pays de Maurienne de l'état d'avancement de votre projet. Une fois l'opération terminée, vous réalisez un bilan qualitatif et financier.

Ces éléments sont envoyés aux financeurs suivant le contact mentionné dans l'arrêté attributif de subvention pour recevoir le solde de la subvention mais également OBLIGATOIREMENT à le(la) chargé(e) de mission du Syndicat du Pays de Maurienne afin de faciliter le suivi des

**Obligation de publicité** : Vous devez mentionner le partenariat avec les financeurs dans tous les documents de communication (site internet, articles de presse, documents de communication, invitations, affichages de banderoles pendant les manifestations) : logo des financeurs, mention de « avec le soutien financier de ... »

## • **Etape 6 : Evaluation de votre projet**

Afin de permettre l'évaluation de votre opération, votre bilan qualitatif devra renseigner les indicateurs que vous avez préalablement défini dans votre dossier de demande de subvention.

Vous pouvez être sollicité par le(a) chargé(e) de mission pour donner un retour d'expérience de la réalisation de votre projet auprès du comité de pilotage local ou du Conseil Local de Développement en charge du suivi et de l'évaluation des Contrats territoriaux.

### **Calendrier à respecter :**

---

Votre dossier doit être **impérativement déposé** au Syndicat du Pays de Maurienne au moins **4 semaines avant la date du comité de pilotage**. Contacter le SPM pour connaître les différentes dates des comités de pilotage.

### **Une équipe projet pour vous accompagner :**

---

**Animatrice générale des contrats, déplacement, environnement, social** : Julie Raux  
(contrat.pays@maurienne.fr)

**SCOT, volet agricole, direction du SPM** : Béatrice Darves (spm@maurienne.fr)

**Tourisme** : Laurence Padeloup (tourisme@maurienne.fr)

**Economie** : Sylvie Verney (sverney@maurienne-expansion.fr)

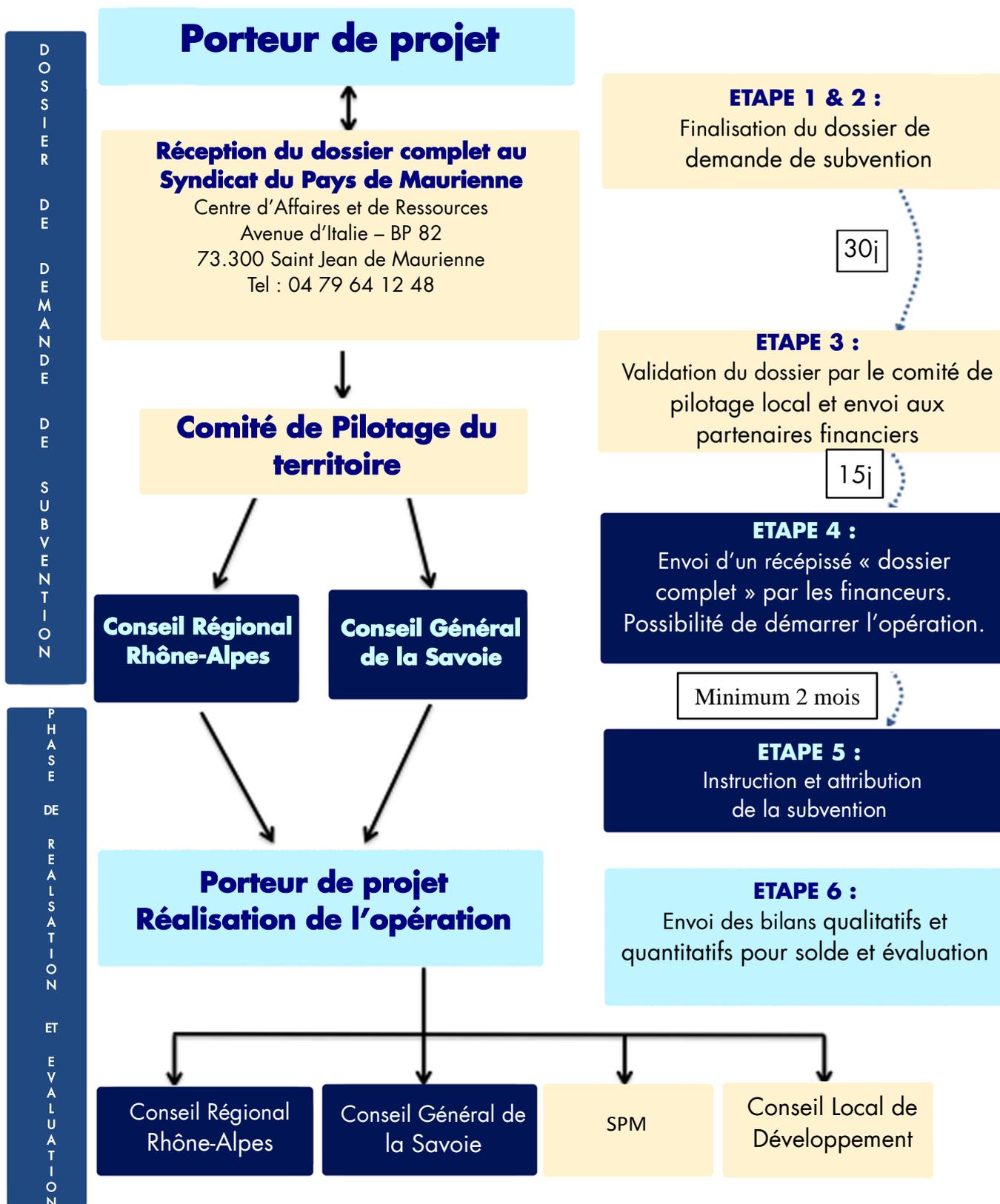
**Opération Collective de Modernisation** : Christel Romero / Audrey Coda-Zabetta (artisanat.commerce@maurienne.fr)

**Culture / Patrimoine** : Ludivine Moulard (culture.patrimoine@maurienne.fr)

**Pays d'Art et d'Histoire** : Myriam Nguyen (referent.pah@maurienne.fr)

**Information, communication** : Benjamin Bouquet (web@maurienne.fr)

# Le Cycle de vie de votre Projet



# Grille d'évaluation du projet du point de vue « Développement Durable »

La Charte de Développement Durable du Pays de Maurienne souligne un fort engagement du territoire en matière de **développement durable**. Le premier défi du territoire est d'agir pour que l'empreinte écologique du Pays de Maurienne soit en constante diminution en proposant un projet durable. Le souci du développement durable est transversal à l'ensemble du contrat avec une attention toute particulière à l'impact climatique du programme d'actions et aux moyens d'en limiter les effets pervers. La mise en oeuvre concrète des ambitions qu'affiche le CDDRA en matière de **lutte** contre le **changement climatique** repose, en dernier ressort, sur les maîtres d'ouvrages qui réaliseront concrètement les projets.

La grille d'analyse des projets au regard du développement durable permettra, d'une part, **d'alimenter les réflexions** sur l'accompagnement des initiatives des porteurs de projets et d'autre part d'évaluer, autant que possible, l'impact en terme de développement durable des projets. Nous retrouverons donc des questions qui permettent de mettre les **enjeux** de l'énergie et du climat en relation avec les **pilliers** du développement durable

## Pilier « Développement économique »

**Ancrage territorial** : Le projet prend-il en compte des **besoins locaux** non satisfaits ? Correspond-il à une **attente** ? A quelle échelle territoriale ? Doit-il se **substituer**, mieux répondre, remplacer une offre existante ?

**Mobilisation des ressources** : Recours à des **PME-PMI** locales ? Mobilisation des fournisseurs locaux ... ?

**Caractère innovant du projet** : Mise en place d'une **réflexion stratégique** en matière d'innovation, de labellisation, de certification technique, de procédé innovant, d'organisation interne, de nouveaux clients et/ou d'usagers, de produit nouveau, de nouveau mode de distribution, utilisation des TIC... ?

## **Pilier « Environnement »**

---

**L**e projet valorise-t-il les atouts environnementaux du territoire ? Préserve-t-il le milieu naturel ? Porte-t-il atteinte à ce milieu ?

**Ressources locales (eau-air-sol) :** le projet limite-t-il la consommation d'espaces nus, d'énergies et d'eau ?

**L**e projet permet-il de réduire la **vulnérabilité des milieux** aux changements climatiques ? (Ressource en eau, qualité de l'air, biodiversité, forêt, agriculture, paysages)

**Biodiversité :** effet de coupure des habitats, développement d'espèces envahissantes... ?

**Q**uelle gestion des **déchets** (utilisation de produits recyclables) ? Utilisation d'énergies renouvelables ? Utilisation de matériaux écologiques, recyclés ou recyclables ?

**M**odes de **transport** doux (existence de transports en commun, vélobus, pédibus, covoiturage) ?

**L**e projet permet-il une **diminution des émissions** de GES, une utilisation plus rationnelle de l'énergie ? L'insertion du projet dans son environnement permet-elle d'envisager une diminution des impacts énergétiques induits (déplacements, bâtiment, réseaux de chaleur, éclairage, etc...)

## **Pilier « Solidarité et cohésion sociale »**

---

**L**e projet favorise-t-il l'accès à l'emploi dans le bassin local ? Le projet favorise-t-il la création d'emplois stables ? D'emplois aidés ? Le projet favorise-t-il l'accès à l'emploi de catégories de populations fragiles ou en difficulté (chômeurs, handicapés, jeunes, femmes, immigrés, population vieillissante...) ?

**L**e projet améliore-t-il l'accès à l'information, à la culture, notamment pour les nouveaux arrivants ? Le projet favorise-t-il la mixité des publics / utilisateurs (services proposés, politique tarifaire...) ?

**L**e projet favorise-il l'**égalité d'accès** à des services énergétiques performants, permet-il de réduire la sensibilité des populations défavorisées aux variations des prix des énergies ? (Déplacements, habitat )

## **Pilier « Gouvernance »**

---

**Portage du projet :** Le projet fait-il l'objet d'un portage partenarial ? Entre qui ? Comment ? En phase de création, de mise en œuvre ?

**L'**évaluation du projet intègre-t-elle des indicateurs de suivi et d'évaluation du projet en lien avec la lutte contre le changement climatique ?

## **Impact sur la validité**

---

**Le** projet intègre-t-il **économique** et **social** du projet dans son territoire et une autosuffisance à terme, en tenant compte des conditions de montage et de l'expérience des porteurs de projets.

**Les** subventions sollicitées apportent-elles un effet levier sur le projet ?

# FICHE ADMINISTRATIVE

## pour une demande d'aide financière

### PORTEUR DU PROJET

Nom officiel de la structure : \_\_\_\_\_

N° SIRET : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone / Fax : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Nom du Responsable de la structure : \_\_\_\_\_

Nom du Référent du dossier : \_\_\_\_\_

### BORDEREAU DES PIÈCES A JOINDRE

*(Le porteur ne doit pas transmettre ces pièces directement en Région mais les envoyer au Pays de Maurienne en 2 exemplaires papier sans agrafe ET fichier informatique)*

<b>Obligatoires pour tout porteur de projet</b>		modèle
	- La lettre de demande de subvention signée du demandeur	<b>Page 15,16</b>
	- La note descriptive de l'opération pour laquelle la subvention est sollicitée : . fiche projet . tout autre document complémentaire	<b>page 17</b>
	- La fiche d'évaluation du projet du point de vue Développement Durable	<b>page 18</b>
	- Le plan de financement signé en dépenses / recettes précisant les co-financements et le détail des coûts internes (détail du mode de calcul : taux horaire, nombre d'heures...) et externes (devis) de l'opération . un plan de financement . une notice explicative de calcul des coûts internes (grille spécifique pour les dossiers relevant du PSADER) . devis	<b>page 19</b>
	- La délibération autorisant le représentant de l'organisme à solliciter la subvention ou la décision du conseil d'administration (ou équivalent) sur la volonté d'engager le projet	<b>page 20</b>
	- Le calendrier détaillé prévisionnel de réalisation de l'opération signé -précisant la période d'exécution de l'opération (mois de démarrage et mois de fin d'exécution)	<b>page 21</b>
	- RIB	
	- n° SIRET	
	- L'attestation d'imputation comptable de l'opération (investissement / fonctionnement)	
	- L'attestation du régime de TVA de l'organisme et appliqué à l'objet de la demande <b>signée</b>	<b>Page 22, 23</b>

<b>Obligatoires en plus pour les associations et les entreprises</b>		
	- Le compte rendu financier de l'opération précédente en cas de renouvellement de la demande sur un même objet, <b>signé</b>	<b>page 24</b>
	- <b>Le</b> budget prévisionnel global de l'association (de l'exercice au cours duquel la subvention est sollicitée) <b>signé</b>	
	- <b>Le</b> compte de résultats ou bilan de l'exercice précédent de l'organisme <b>signé</b>	
	- <b>Le</b> dernier bilan d'activités global de l'association <b>signé</b>	
	-Les documents d'identification du demandeur (fiche INSEE, statuts, déclaration en Préfecture, extrait Kbis...)	

Selon la nature du **projet**, d'autres pièces pourront vous être demandées (budget en fonctionnement en cas d'équipement lourd, avant-projet définitif...)

(Entête de l'organisme)

**Monsieur le Président**  
**Conseil Régional Rhône Alpes**  
Direction des Politiques Territoriales  
Service CDDRA  
1, Esplanade François Mitterrand  
CS 20033  
69269 LYON CEDEX 02

Le \_\_\_\_

Objet : CDDRA Pays de Maurienne  
Demande d'engagement de crédits

Monsieur le Président,

Nous sollicitons, au titre de l'action X.X du CDDRA du Pays de Maurienne une aide financière de la région Rhône Alpes.

Cette demande concerne notre projet intitulé \_\_\_\_\_. Il s'agit de \_\_\_\_\_

Le montant de la subvention sollicitée est de \_\_\_\_\_, qui représente \_\_\_\_\_ % du coût total de l'opération d'un montant de \_\_\_\_\_.

Nous vous remercions de l'attention que vous porterez à notre demande,

Nous vous prions de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Le porteur de projet,  
Cachet et signature

(Entête de l'organisme)

**Monsieur le Président**  
**Conseil Général de la Savoie**  
Direction des Politiques Territoriales  
SDLE  
Hôtel du Département – BP 1802  
73018 Chambéry Cedex

Le \_\_\_\_

Objet : CTS Pays de Maurienne  
Demande d'engagement de crédits

Monsieur le Président,

Nous sollicitons, au titre de l'action X.X du CTS « Pays de Maurienne » une aide financière du Conseil général de la Savoie.

Cette demande concerne notre projet intitulé \_\_\_\_\_. Il s'agit de \_\_\_\_\_

Le montant de la subvention sollicitée est de \_\_\_\_\_, qui représente \_\_\_\_\_ % du coût total de l'opération d'un montant de \_\_\_\_\_.

D'autre part, je sollicite auprès de vos services l'autorisation de démarrage anticipé de mon action à partir du \_\_\_\_\_ (date démarrage de l'action cf calendrier prévisionnel).

Nous vous remercions de l'attention que vous porterez à notre demande,

Nous vous prions de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Le porteur de projet,  
Cachet et signature

# Trame de la notice descriptive du projet (à détailler)

<b>1. TITRE DU PROJET :</b>	<b>Action CDDRA CTS :</b>
<b>2. DESCRIPTIF DU PROJET :</b> <i>Qu'est-ce que l'on souhaite voir financer ? A quoi le financement servira-t-il ?</i>	
<b>3. LE PORTEUR DU PROJET :</b> <i>Qui est le maître d'ouvrage (qui a la responsabilité juridique du projet) ? Qui est le maître d'œuvre (qui réalise concrètement le projet) ?</i>	
<b>4. LE CONTEXTE :</b> <i>Qui est visé, qui est concerné par le projet ?</i>	
<b>5. LES OBJECTIFS DU PROJET :</b> <i>Que veut-on avoir réalisé précisément ? dans quel délai ? (exprimés en verbes d'action)</i>	
<b>6. LE TERRITOIRE CONCERNÉ :</b>	
<b>7. LES INDICATEURS :</b> <i>de réalisation, de résultats, d'impact (à quoi va servir mon projet ?, à quoi verra-t-on que l'on a réussi ? dans quel délai ?)</i>	
<b>8. QU'EST-CE QUI FAIT LA QUALITÉ DU PROJET :</b> <i>En quoi le projet apporte un « plus » au Pays ? En quoi il permet d'accroître la qualité de ce qui se fait déjà ?</i>	
<b>9. LES PARTENAIRES :</b> <i>Qui est associé à l'élaboration du projet ? Qui va être associé à sa réalisation ?</i>	
<b>10. MODALITÉS DE RÉALISATION :</b> <i>Comment s'y prendra-t-on pour réaliser le projet ? Avec quels moyens (humains, techniques..) ?</i>	
<b>11. REMARQUES COMPLÉMENTAIRES :</b>	

# Evaluation du Projet du point de vue « Développement Durable » (Grille d'appréciation des projets)

Intitulé du projet : .....

Maître d'ouvrage : .....

**V**otre projet s'intègre dans une démarche de **développement durable** sous différents aspects. Commentez ici les points **forts** et les points **faibles** de votre projet en termes de développement durable. Certaines rubriques peuvent être jugées comme neutres et ne pas amener de commentaire.

Axes	Points forts	Points faibles
Pilier « Développement économique » Ancrage territorial Mobilisation des ressources Caractère innovant du projet		
Pilier « Environnement » Ressources locales Biodiversité Gestion des déchets Diminution des émissions de GES Transports doux...		
Pilier « Solidarité et cohésion sociale » Accès à l'emploi dans le bassin local, de catégories de populations fragiles ou en difficulté Accès à l'information, à la culture...		
Pilier « Gouvernance » Portage du projet Evaluation du projet		
Impact sur la validité Effet levier ...		

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Période du // // au // //

Dépenses		Recettes		
Nature	Montant (HT ou TTC)	Nature	Montant	Taux
Dépense en fonctionnement ou investissement  Indiquer le détail des coûts de l'opération et des coûts internes		Conseil régional CDDRA		%
				%
		Conseil Général CTS		%
		Autres financeurs		%
		Autofinancement (minimum 20%)		%

Date et signature

### Dépense subventionnable :

La subvention régionale se calcule en fonction d'une assiette éligible et d'un taux d'intervention. Les dépenses non éligibles dans le cadre des CDDRA sont notamment les frais de réception (boissons, restauration), fourniture de lots, voirie Réseaux Divers, charges d'amortissements, frais financiers, assurances, signalisation routière, transports scolaires, indemnisation du bénévolat. A noter que selon la typologie du projet, d'autres dépenses peuvent être exclues (règlement d'attribution particulier : postes d'animation...)

**Prise en compte des coûts internes** : postes et frais de structure mobilisés pour la réalisation de l'opération qui ne relèvent pas de facturation spécifique. Les coûts internes ne doivent pas dépasser 50% de la dépense subventionnable (hors poste d'animation ou évènementiel porté par une association).

**Les dépenses engagées avant réception du récépissé «dossier complet» émis par les financeurs ne pourront être prises en compte.**

LOGO de la  
STRUCTURE

## DELIBERATION

Ce jour, l'an deux mille douze, le [.....], les membres de [la structure : association ou Conseil syndical, municipal...] régulièrement convoqués en date du [.....] se sont réunis sous la présidence de [....]

Membres en exercice : *[nombre]*

Membres présents ou représentés *[nombre]*

Pouvoirs *[nombre]*

**Le Quorum est atteint (si statutaire)**

Présents : *[les noms et qualités]*

Pouvoirs accordés *[indiquer les noms X a donné pouvoir à Y (si statutaire)]*

Excusés : *[indiquer les noms]*

**Objet :** *[indiquer l'objet ou l'intitulé du projet, sa description, année....]*

Les membres présents, ayant entendu l'exposé et après avoir délibéré :

- valident le contenu du projet présenté, son plan de financement (sous réserve d'obtenir les financements sollicités)
- conviennent que la structure est en mesure et en capacité de réunir les sommes affectées au financement du projet
- autorisent le Président *[ou tout autre membre nommé]* à rechercher et solliciter les financements et partenariats nécessaires à la réalisation du projet
- autorisent le Président *[ou tout autre membre nommé]* à signer tout acte relatif à sa concrétisation

Fait à.....,

Le.....

LOGO de la  
STRUCTURE

## Calendrier prévisionnel de réalisation

Intitulé du projet :

Maître d'ouvrage :

Date prévisionnelle de début d'opération :

Prévisionnel des différentes phases de l'opération (si nécessaire) :

Date prévisionnelle de fin d'opération :

Le porteur de projet,  
Cachet et signature

LOGO de la  
STRUCTURE

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR REGIME TVA pour un maître d'ouvrage public

Je soussigné \_\_\_\_\_ représentant légal de la structure \_\_\_\_\_

✓ **certifie :**

- **que notre structure :**

- est assujettie à la TVA
- n'est pas assujettie à la TVA

- **que sur l'opération suivante \_\_\_\_\_ notre structure :**

- récupère la TVA (plan de financement avec montants présentés en H.T)
- ne récupère pas la TVA (plan de financement avec montants présentés en TTC)

✓ **atteste l'imputation comptable de cette opération en :**

- fonctionnement
- investissement

✓ **prend acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées.**

Fait à :

Le :

Signature et cachet du demandeur

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR REGIME TVA pour les associations et entreprises

Je soussigné \_\_\_\_\_ représentant légal de la structure \_\_\_\_\_

✓ **certifie :**

- que la comptabilité de ma structure :

- est assujettie à la TVA
- n'est pas assujettie à la TVA

- que sur l'opération suivante \_\_\_\_\_ notre structure :

- récupère la TVA (plan de financement avec montants présentés en H.T)
- ne récupère pas la TVA (plan de financement avec montants présentés en TTC)

- que ma structure est régulièrement déclarée

- que ma structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- 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 ;

✓ **atteste l'imputation comptable de cette opération en :**

- fonctionnement
- investissement

✓ **m'engage à respecter les dispositions du règlement financier ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine de subventions publiques :**

Il est notamment rappelé que :

En application de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à la Région une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes pour les personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le Président ou par le représentant habilité pour les autres :

- toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.

En application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et des textes pris pour son application :

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

- ce compte-rendu financier, présenté selon les dispositions réglementaires en vigueur, doit être transmis à la Région dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

✓ **Prend acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la Région**

Fait à :

Le :

Signature et cachet du demandeur

LOGO de la  
STRUCTURE

## Pour les associations et les entreprises

MODELE DE COMPTE-RENDU FINANCIER ARRETE A LA DATE DU xx/xx/xx  
Exemple : manifestations ou évènements faisant l'objet d'un renouvellement de  
demande

Action X du CDDRA/CTS « Nom »  
Libellé du projet

Je soussigné, Monsieur « Prénom NOM », Président de « Maître d'ouvrage », certifie  
que les dépenses prévisionnelles 20xx, concernant la manifestation « xxx » ont bien  
été engagées à la date du xx/xx/xx à hauteur de :

	Budget prévisionnel initial du xx/xx/xx au xx/xx/xx	Réalisé du xx/xx/xx au xx/xx/xx (préciser le n° de compte)	Préciser le montant relevant de coûts internes (ne donnant pas lieu à une facturation extérieure)*
Prestations artistiques			
Communication			
Matériel			
Salaires			
Autres (détailler)			
<b>TOTAL</b>			

\*Préciser les modalités de calcul aboutissant aux montants de coûts internes mobilisés  
pour cette action

Eléments expliquant l'écart entre le prévisionnel et le réalisé

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

Fait à xxxx, le xx/xx/xx  
Signature et cachet