

|  |
| --- |
| **DOSSIER DE DEMANDE D’AIDE PUBLIQUE**  **OFFICES DE TOURISME**  **ET SYNDICATS D’INITIATIVE**  **VOLET INVESTISSEMENT** |

**Réservé à l’ATC**

**Date de réception du Dossier :**

**Intitulé du projet :**

**Nom de l’Office de Tourisme/Syndicat d’Initiative :**

**Référence :**

* **Règlement des Aides aux O.T.S.I :**

Délibération : ATC/CA/4/7 du 15 décembre 2014 portant modification du règlement des aides aux Offices de Tourisme et Syndicats d’Initiative) 

**Préambule :**

Le dossier de demande de subvention doit impérativement être retourné complet. Toutes les pièces réclamées sont indispensables à l’instruction de votre dossier ainsi que les compléments d’information que le service instructeur peut être amené à vous demander. Par conséquent, le dossier ne sera soumis à l’examen par les instances délibérantes de l’ATC qu’à partir du moment où il sera réputé complet.

* Le dossier de demande de subvention devra être déposé auprès de :

**Madame Marie-Antoinette MAUPERTUIS**

**Présidente de l’Agence du Tourisme de la Corse**

**17, boulevard du Roi Jérôme - BP 19**

**20 181 AJACCIO Cedex 01**

En cas de dossier incomplet les pièces manquantes seront demandées par courrier au porteur de projet qui sera tenu de les fournir dans un délai ne pouvant pas excéder deux mois.

* Le projet d’investissement présenté ne doit avoir subi aucun commencement d’exécution **avant réception par le demandeur d’un accusé de réception certifiant que son dossier est réputé complet par le service instructeur.**

**Important : Il convient de préciser qu’aucune facture dûment acquittée antérieure à la date de délivrance de l’accusé de réception de dossier complet ne pourrait être prise en compte au titre du versement d’une subvention.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Intitulé et description du projet**(compléter la fiche projet en page 5) :

**Coût total du projet : HTVA =….….…….. TTC =...……………**

**Renseignements concernant le porteur de projet :**

* RAISON SOCIALE :
* FORME JURIDIQUE : ASSOCIATION E.P.I.C. S.P.A (Service Public Administratif)
* ADRESSE :
* ACTIVITE, objet social :
* N°SIRET :
* N° ENREGISTREMENT à la Préfecture (associations):

- Régime TVA : assujetti : OUI NON

FCTVA : OUI NON

Autres : prorata OUI NON

**Responsable légal du porteur de projet :**

Fonction :

Identité :

Coordonnées :

Tél : Fax :

Adresse Mail :

**Responsable à contacter pour le porteur de projet** (s’il diffère du représentant

légal) :

Fonction :

Identité :

Coordonnées :

Tél : Fax :

Adresse Mail :

**Liste des pièces indispensables à joindre pour l’instruction de la demande de subvention :**

* Note d’opportunité descriptive relative au projet d’investissement présenté et objectifs poursuivis (compléter la fiche projet en page 5),
* Calendrier prévisionnel de réalisation (compléter la fiche projet en page 5),
* Délibération de l’organe compétant (comité directeur ou du conseil d’administration) approuvant le projet d’investissement et précisant les cofinancements envisagés et autres concours financiers ainsi que le détail du coût de l’opération,
* Copie des décisions d’aides publiques (cofinancement(s)) obtenues ou lettre d’engagement précisant montant, délai, intention ferme,
* Pour une association : récépissé de déclaration en Préfecture ou copie de la publication au Journal Officiel,
* Devis daté(s) relatifs au programme d’investissement prévu (joindre les devis de 3 différents fournisseurs et compléter la fiche projet en page 5),
* Attestation sur l’honneur que le demandeur n’est pas assujetti à la TVA ou ne récupère pas la TVA pour l’opération dont le coût subventionnable est présenté en TTC,
* Attestation sur l’honneur du non commencement des travaux avant la délivrance d’un accusé de réception de dossier complet,
* Pour les établissements public : Dans l’hypothèse d’un projet d’investissement soumis aux dispositions d’application du code des marchés publics transmission de l’ensemble des procédures et pièces y afférent.

Pour les Marchés de Fournitures et Services ainsi que pour les Marchés de Travaux : Au-dessous de 15 000€ HT = Aucune obligation de publicité.

Au-dessus de 15 000€ HT et jusqu’à à 90 000€ HT = Publicité adapté ; de 90 0000€ HT jusqu’à 200 000€ HT = Publicité obligatoire (BOAMP ou JAL) ; Au-dessus de 200 000€ HT = Publicité obligatoire (JOUE et BOAMP).

* Relevé bancaire ou postal.

**ATTENTION :** la règlementation fiscale relative aux activités commerciales des associations s’applique. Il vous appartient d’engager les démarches nécessaires auprès des services fiscaux pour vérifier si vos activités sont concernées par ces dispositions (instruction fiscale du 15 septembre 1998, complétée par l’instruction fiscale du 16 février 1999).

Un contrôle de l’utilisation des fonds publics peut-être mené à l’initiative de la collectivité en vertu du décret de loi du 30 octobre 1935 et celui du 2 mai 1938.

**FICHE PROJET**

* **Description du Projet :**
* **Lieu de réalisation :**
* **Objectifs poursuivis :**
* **Calendrier prévisionnel :**

Durée :

Commencement d’exécution prévue :

Fin d’exécution prévue :

* **Investissement(s) envisagé(s) :**

**Travaux :**

**Nature des travaux :………………………………………………………………………..**

**………………………………………………………………………………………………….**

**Acquisition de matériel(s) :**

**Nature des biens : …………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**Autres :**

**………………………………………………………………………………………………….**

* **Devis du projet :**

(Joindre les devis)

|  |  |
| --- | --- |
| **DEVIS** | **MONTANT HT OU TTC** |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

* **Financement de l’opération :**

Indiquer le plan de financement prévisionnel du projet faisant apparaître l’aide souhaitée de l’ATC, les autres aides attendues ou obtenues ainsi que la participation du demandeur : emprunt, auto financement.

(Lorsque le demandeur récupère la TVA ou que le projet lui permet de bénéficier du FCTVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **MONTANT**  **HT OU TTC** | | **RESSOURCES** | **MONTANT** |
| Travaux  Matériel(s)  Autres |  |  | Aides publiques  totales attendues  Collectivité(s) locale(s)  et leur(s) groupement(s)  Département  Autres  Auto financement |  |
| **TOTAUX** |  |  |  |  |

**Pour solder le dossier :**

Le bénéficiaire est tenu de fournir les pièces justificatives énoncées dans l’acte attributif de subvention (arrêté en deçà d’un montant de subvention de 23 000€ ou convention à partir d’un montant de subvention de 23 000€).

Les factures fournies devront être acquittées en original. A défaut, le relevé des comptes sur lequel figure le débit d’un montant acquitté devra être joint à la copie de la facture.

Pour les établissements disposant d’un cabinet comptable, un état des factures devra être établi et certifié par l’expert-comptable. A défaut d’expert-comptable, une attestation sur l’honneur du Président de la structure devra être produite.

Pour les établissements communaux, un état des dépenses devra être établi et certifié par le comptable public.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l’a accordée.

Dans ce cadre l’A.T.C effectuera un suivi régulier de la réalisation du projet ou de l’action subventionnée, et s’assurera de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l’acte attributif de subvention défini supra.

Un contrôle, sur pièce ou sur place, pourra être exercé en cours de réalisation ou après achèvement de l’opération subventionnée.

Le bénéficiaire s’oblige à accepter le contrôle technique et financier portant selon le cas, sur la réalisation de l’investissement, du projet ou de l’action, ou sur l’utilisation de la subvention de fonctionnement allouée.

**Toutes structures concernées qui ont reçu dans l’année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l’autorité qui a mandaté la subvention 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.**

Je soussigné, en qualité de représentant légal de …………………….. ayant qualité pour l’engager juridiquement, sollicite une subvention pour la réalisation du projet précité et décrit en annexe.

Je certifie de l’exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J’atteste sur l’honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l’organisme que je représente.

**Cachet : Date : Nom et signature du représentant légal :**

Pour toutes informations et renseignements complémentaires,

vous pouvez contacter le service instructeur :

Bruno MALVISI - Assistant Développement et Réseau OTSI

Tél : 04.95.51.77.44 - Fax : 04.95.21.28.83

Mail : [bmalvisi@ctc-atc.com](mailto:bmalvisi@ctc-atc.com)

Site Corsica Pro : Rubrique Solliciter une aide - Offices de Tourisme