

**Dossier de demande de subvention
Livre blanc du tourisme de l'Ain
Appel à candidatures 2024
(29 mai au 6 septembre 2024)
Hébergements collectifs**

NATURE DU PROJET :

DEMANDEUR :

COMMUNE DE LOCALISATION DU PROJET :



Aintourisme

SOMMAIRE

| | | |
|----|---|----|
| A. | Identification du demandeur | 3 |
| B. | Description du projet | 5 |
| C. | Coût estimatif du projet | 6 |
| D. | Plan de financement du projet | 8 |
| E. | Accessibilité | 8 |
| F. | Intégration du projet sur son territoire..... | 8 |
| G. | Publicité de l'aide du Département de l'Ain..... | 9 |
| H. | Engagements du demandeur | 10 |
| I. | Où déposer votre dossier ?..... | 10 |
| J. | ANNEXE 1 : liste des pièces à fournir pour le dépôt du dossier de demande de subvention | 11 |
| K. | ANNEXE 2 : liste des pièces à fournir pour le versement de la subvention | 13 |

A. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom :

Prénom :

Raison sociale :

(nom complet détaillé)

Sigle :

(le cas échéant)

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Fax :

Email :

Site Internet :

Statut juridique :

PERSONNE MORALE

De droit public / privé :

Code NAF (ou APE) :

N° SIRET :

(ou n° d'enregistrement en préfecture)

REPRÉSENTANT LÉGAL

Nom :

Prénom :

Fonction dans l'organisme :

Téléphone :

Email :

CONTACT TECHNIQUE (S'IL DIFFÈRE DU REPRÉSENTANT LÉGAL)

Nom :

Fonction dans l'organisme :

Email :

POUR LES ENTREPRISES

L'entreprise appartient-elle à un groupe ? oui non

| | ENTREPRISE | GROUPE (LE CAS ECHEANT) |
|--|----------------|----------------------------|
| Date de création de la structure | | |
| Effectif salarié actuel | | |
| Chiffre d'affaire annuel (préciser date de mise à jour des données) | € (date :) | € (date :) |

POUR LES ENTREPRISES ET ORGANISMES AYANT UNE ACTIVITE CONCURRENTIELLE DANS UN SECTEUR MARCHAND

Indiquer les aides d'État attribuées à l'entreprise durant les trois dernières années (Europe, État, collectivités territoriales : origine, date et montant) :

| ORIGINE DE L'AIDE | DENOMINATION ET OBJET DE L'AIDE | DATE | MONTANT |
|---|---------------------------------|------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| MONTANT TOTAL DES AIDES OBTENUES DURANT LES 3 DERNIERS EXERCICES FISCAUX (N-2, N-1, N) | | | |

B. DESCRIPTION DU PROJET

1. Type de projet

- Création Extension
 Rénovation Mises aux normes accessibilité

2. Description synthétique du projet : nature, contexte, objectif(s) général (aux) du projet (positionnement marketing, analyse économique, état de la situation de l'établissement au regard des normes de sécurité et d'accessibilité) :

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

3. Caractéristiques des travaux :

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

4. Le projet sera-t-il créateur d'emplois ?

Si oui, précisez le nombre et le type (CDD, CDI...) :

5. Calendrier prévisionnel de l'opération :

Date prévisionnelle de début du projet :

Date prévisionnelle de fin du projet :

Date prévisionnelle de début d'activité si différente de la fin du projet :

C. COUT ESTIMATIF DU PROJET

6. Régime T.V.A de l'opération :

- RÉGIME TVA DE L'OPÉRATION :** TVA récupérée en totalité
- TVA récupérable en partie
- TVA non récupérable

Si vous récupérez la TVA en partie ou en totalité :

Indiquez les montants des dépenses en Hors Taxe.

Remarque : Il en va de même si la TVA est remboursée par le fonds de compensation (FCTVA).

Si vous ne récupérez pas la TVA :

Indiquez les montants des dépenses en Toutes Taxes Comprises.

Joignez une attestation sur l'honneur de non récupération de TVA.

D. PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET

| DEPENSES | | RECETTES | | |
|---------------------------------|-----------|--------------------------------|---------|-----------------|
| NATURE | MONTANT * | NATURE | MONTANT | REPARTITION (%) |
| Conseils et expertises (études) | | Apport personnel | | |
| Equipements | | Emprunt | | |
| Travaux | | Autre ressource privée : | | |
| Autre : | | Subventions publiques : | | |
| | | Europe | | |
| | | État | | |
| | | Région | | |
| | | Département | | |
| | | Autre financeur public : | | |
| TOTAL | | TOTAL | | |

* Si vous récupérez la TVA : indiquez les montants en Hors Taxe.

Si vous ne récupérez pas la TVA : indiquez les montants en Toutes Taxes Comprises.

E. ACCESSIBILITE

L'Établissement est-il concerné par les réglementations concernant l'accessibilité ?

Oui

Non

Si oui, précisez la nature des travaux permettant la prise en compte de la future réglementation concernant l'accessibilité.

F. PUBLICITE DE L'AIDE DU DEPARTEMENT

Le bénéficiaire s'engage à installer, de façon visible sur son établissement, une plaque faisant mention de l'aide octroyée par le Département.

Cette plaque sera mise à disposition du bénéficiaire.

G. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Je soussigné(e) _____, en tant que représentant légal de

Certifie l'exactitude des renseignements donnés dans ce dossier et m'engage à fournir au(x) service(s) instructeur(s) tous les renseignements ou documents jugés utiles pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente (*pour les personnes physiques ou morales de droit privé*).

J'atteste sur l'honneur que mon projet est conforme à la législation en vigueur régissant mes travaux et mon activité.

Je m'engage à réaliser le projet conformément aux obligations liées à l'octroi de la subvention du Département et qui font l'objet d'une convention attributive de subventions entre le bénéficiaire et le Département.

Je m'engage à me soumettre aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, notamment :

A fournir les justifications de l'emploi des fonds accordés.

A tenir à disposition des agents du Département les livres et pièces comptables.

Si mon projet est accepté en Commission permanente du Conseil départemental, je m'engage, en complément du présent dossier de demande de subvention, à répondre aux exigences suivantes :

- Signer la convention d'attribution de la subvention avec le Département,
- Fournir la copie des factures acquittées correspondant aux devis fournis (ou extrait de compte bancaire),
- M'assurer que mon activité est présente dans la base de données APIDAE, gérée par les Offices de Tourisme,
- Fournir les pièces complémentaires demandées en annexe 2 du présent document.

Fait à : _____ le : _____

Cachet du demandeur

Nom et qualité du signataire

H. OU DEPOSER VOTRE DOSSIER ?

Seuls les dossiers complets pourront faire l'objet d'une subvention éventuelle.

Ces éléments sont à adresser :

Par voie électronique à l'adresse suivante : aideshébergements@aintourisme.com
OU

Par courrier à l'adresse suivante :

Aintourisme
34 rue Général Delestraint – CS 90078
01002 Bourg-en-Bresse Cedex

Dès réception de la demande, un accusé de réception sera établi précisant notamment si le dossier est complet ainsi que l'interlocuteur en charge du suivi du dossier.

Renseignements, contacts :

Aintourisme

Agence de Développement Touristique du département de l'Ain

34, rue du Général Delestraint - CS 90078

01002 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Contact : Madame Patricia COLNOT

Tél : 04 74 32 83 99

p.colnot@aintourisme.com

Département de l'Ain

Service du Développement des Territoires

45, avenue Alsace Lorraine – CS 10114

01000 BOURG-EN-BRESSE

Contact : Madame Angélique RONDOT

Tél : 04 74 24 48 26

tourisme@ain.fr

I. ANNEXE 1 : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LE DÉPÔT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive

| | INDIVIDUEL | ENTREPRISE | COLLECTIVITE TERRITORIALE | ASSOCIATION |
|---|---|---|---|---|
| Dossier de demande de subventions complété | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| Note présentant la stratégie marketing (issue de l'accompagnement Aintourisme) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| IDENTITÉ | | | | |
| Copie de la carte d'identité | <input type="checkbox"/> Oui | | | |
| Preuve de l'existence légale (Kbis, RCS...) | | <input type="checkbox"/> Oui | | |
| Copie des statuts | | <input type="checkbox"/> Oui | | <input type="checkbox"/> Oui |
| Copie de la publication au JO | | | | <input type="checkbox"/> Oui |
| Liste des membres du Conseil d'Administration | | | | <input type="checkbox"/> Oui |
| Certificat de non récupération de TVA | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non concerné | | | |
| PROJET | | | | |
| Un plan de situation (25 millièmes) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| Plan masse | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| Croquis du projet | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| Photos du site | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| TRAVAUX | | | | |
| Copie permis de construire ou autorisation des travaux | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non concerné | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non concerné | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non concerné | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non concerné |
| Copie des devis | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| Délibération | | | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| SUBVENTION | | | | |
| Bilan et compte de résultat des deux derniers exercices hors créations | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| Compte prévisionnel de résultats (sur 3 ans pour les projets d'un montant global inférieur à 180 000€, sur 5 ans pour un projet d'un montant global supérieur à 180 000€) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui |
| Un RIB ou RIP | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Oui | | <input type="checkbox"/> Oui |

J. ANNEXE 2 : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

DANS TOUS LES CAS

- La convention d'attribution avec le Département signée,
- La copie des factures acquittées,
- Le justificatif de la présence de votre activité dans la base de données APIDAE.

- ***Pour tous les ERP (Etablissements Recevant du Public)***, la copie du dernier avis de passage de la commission de sécurité.