

**Dossier de demande de  
subvention  
Livre Blanc du Tourisme de l'Ain  
2018-2021**

**Hôtellerie de Plein Air  
Hôtellerie indépendante**

NATURE DU PROJET :

DEMANDEUR :

COMMUNE DE LOCALISATION DU PROJET :



Aintourisme

## SOMMAIRE

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

## 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

	<b>ENTREPRISE</b>	<b>GROUPE (LE CAS ECHEANT)</b>
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) :

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

## B. DESCRIPTION DU PROJET

### 1. Type de projet

- Création / Extension                       Implantation de locatifs (si camping)  
 Rénovation / Requalification             Mise 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 :

## 6. Adhésion à un ou plusieurs labels :

Oui

Non

Si oui précisez :

## 7. Démarche visant à l'obtention de la marque Qualité Tourisme :

Oui

Non

## C. COUT ESTIMATIF DU PROJET

### 8. 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 :		<b>Subventions publiques :</b>		
		Europe		
		État		
		Région		
		Département		
		Autre financeur public :		
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		

\* 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.

Cette demande de subvention ainsi que les pièces demandées sont à retourner en version numérisée lisible ou en un exemplaire papier.

La demande de subvention, signée et accompagnée des pièces demandées sont à retourner aux structures suivantes :

### **A. Pour les projets d'Hôtellerie indépendante :**

#### **Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI)**

1, rue Joseph Bernier – BP 48

01002 BOURG-EN-BRESSE Cedex

**Tél : 04 74 32 13 00**

Contact : Monsieur Alexis BERNARD

[abernard@ain.cci.fr](mailto:abernard@ain.cci.fr)

### **B. Pour les projets d'Hôtellerie de Plein Air :**

#### **Aintourisme**

#### **Agence de Développement Touristiques du Département de l'Ain**

34, rue du Général Delestraint – CS 90038

01002 BOURG-EN-BRESSE Cedex

**Tél : 04 74 32 31 34**

Contact : Monsieur Loïc BOUALI

[l.bouali@aintourisme.com](mailto:l.bouali@aintourisme.com)

## 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
<b>IDENTITÉ</b>				
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			
<b>PROJET</b>				
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
<b>TRAVAUX</b>				
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
<b>SUBVENTION</b>				
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

### PIÈCES COMPLÉMENTAIRES SPÉCIFIQUES À CERTAINS PROJETS

**Pour l'hôtellerie de plein air :**

Avis d'intégration paysagère par le CAUE	<input type="checkbox"/> Oui
Attestation d'adéquation du projet avec le classement requis par l'aide	<input type="checkbox"/> Oui

**Pour l'hôtellerie indépendante :**

Département de l'Ain – Livre Blanc du Tourisme de l'Ain 2016-2021 – Demande de subvention

## J. ANNEXE 2 : LISTE DES PIECES A 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,
- ***Pour les hôtels et les campings***, la copie de votre classement,

### **POUR L'OBTENTION DE LA BONIFICATION QUALITE TOURISME**

- Documents prouvant l'engagement dans la démarche.