

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**A retourner avant le 30 novembre 2017**

Direction générale des services

Direction Générale Adjointe Jeunesse et Qualité de Vie

Direction de la Culture, des Patrimoines et des Archives

Pôle Développement Culturel

## AIDE A L’INVESTISSEMENT POUR LA REQUALIFICATION

## DES EQUIPEMENTS CULTURELS

**ATTENTION !**

NE SERONT PAS EXAMINES :

 **Les formulaires :**

 - manuscrits

 **Les dossiers :**

 - incomplets

 - envoyés après le 30 novembre 2017

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

* Commune
* E.P.C.I.
* Groupement d’équipements culturels régis par une convention

Nom complet :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance si différente :

Adresse de la structure concernée par la requalification :

Téléphone : Site web :

Responsable administratif du dossier :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Numéro de SIRET :

Nom du Maire ou du Président *(barrer la mention inutile)* :

Téléphone : Courriel :

En cas de délégation de signature à une autre personne que le Maire, pour tout document se rapportant à la demande de subvention départementale, nom, prénom et qualité de cette personne :

### INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE CONCERNEE

### PAR LA REQUALIFICATION

**Type d’équipement :**

□ Bibliothèque

□ Salle de spectacle

□ Ecole de musique

□ Autre lieu Précisez :

**Existence d’un réseau d’équipements culturels sur le territoire concerné :**

□ Oui

□ Non

Si oui, précisez lequel :

En êtes-vous partenaire ? □ Oui □ Non

Si non, l’envisagez-vous dans votre projet de requalification ? :

##### PROJET DE REQUALIFICATION

**Ouverture du lieu à tout public : Accessibilité du lieu :**

□ Oui □ Oui

□ Non □ Non

**Horaires d’accès pour les publics** :

**L’équipement est-il destiné à mutualiser d’autres services à la population ?**

□ Oui Précisez :

□ Non

**Nature du projet de requalification**

|  |
| --- |
|  |

**Travaux de restructuration :**

□ Oui – Préciser :

|  |
| --- |
|  |

□ Non

**Aménagements mobiliers :**

□ Oui – Préciser :

|  |
| --- |
|  |

□ Non

**Equipements techniques :**

□ Oui – Préciser :

|  |
| --- |
|  |

□ Non

##### PIECES A FOURNIR

* Le budget de fonctionnement du lieu ou de l’équipement ;
* La programmation du lieu ou le cadre détaillé de la programmation des actions envisagée ;
* Une présentation du projet, comprenant :
	+ un descriptif détaillé incluant la nature précise des travaux (dossier technique APD) et/ou des acquisitions ;
	+ une étude sur les coûts prévisionnels de fonctionnement de la structure requalifiée ;
	+ dans le cas de travaux :
		- un plan de situation ;
		- un extrait cadastral ;
		- des photos prises du domaine public ;
		- un échéancier de réalisation comprenant les dates prévisionnelles de début et de fin de travaux.
* Le coût estimatif détaillé des travaux et/ou acquisitions, en H.T./T.T.C. sous forme de devis ;
* Le plan de financement en H.T./T.T.C. détaillant l’ensemble des financeurs et leur apport au projet ;
* La délibération de la Commune ou de l’E.P.C.I. approuvant le projet, sollicitant une aide du Département, mentionnant si d’autres aides sont sollicitées (Etat/Région par exemple), inscrivant les crédits au budget de la collectivité et attestant du non commencement des travaux et/ou acquisitions ;
* Une attestation précisant que le projet ne fait pas l’objet d’une demande de subvention au titre d’un autre dispositif ou d’une autre aide du Département ;
* Pour les acquisitions de mobiliers/équipements techniques seules, le calendrier prévisionnel de réalisation du projet.

**Pour les monuments historiques :**

* L’avis des trois services de la D.R.A.C. concernés : services territoriaux de l’architecture et du patrimoine, conservation régionale des monuments historiques et service régional de l’archéologie ;

**DEMANDE DE SUBVENTION**

Nom de la collectivité :

Je soussigné (nom et qualité) :

* Sollicite auprès du Département des Yvelines une subvention au titre de l’année 2018 ;
* Certifie sur l’honneur que la collectivité est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
* Certifie sur l’honneur que les renseignements fournis sont exacts, autorise les services du Département à procéder aux vérifications nécessaires sur pièces et accepte l’ensemble des obligations que comporte l’octroi d’une subvention.

Fait à , le

Cachet de la collectivité Signature (nom et qualité du signataire)

Ou mention « La structure

ne dispose pas de cachet »

Attention : conformément à la délibération du Conseil départemental portant adoption du budget primitif départemental, les subventions attribuées dans le cadre de ce dispositif feront l’objet :

* d’un versement unique, si elles sont inférieures à 23 000 € ;
* de deux versements si elles sont égales ou supérieures à 23 000 € :

\* un acompte de 50 % à compter de la réalisation de 50 % des dépenses subventionnées ;

\* et le solde de 50 % au vu de pièces et justificatifs détaillés.

Le bénéficiaire pourra cumuler l’aide départementale avec d’autres subventions publiques ou privées selon le cadre législatif en vigueur.

**Formulaire à retourner au plus tard le 30 novembre 2017**

**LE CACHET DE LA POSTE FAISANT FOI,**

**A l’adresse suivante**

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES YVELINES**

**DIRECTION DE LA CULTURE, DES PATRIMOINES ET DES ARCHIVES**

**A L’ATTENTION DE NATHALIE BARBIER**

**2 PLACE ANDRE-MIGNOT**

**78012 VERSAILLES CEDEX**

**Contact :**

**Nathalie Barbier** nbarbier@yvelines.fr, 01 39 07 79 06 ; **Sylvie Gras** sgras@yvelines.fr, 01 39 07 76 57.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l’étude des demandes de subventions par le Conseil départemental des Yvelines (D.C.P.A.). Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent personnellement. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au Conseil départemental des Yvelines - Direction de la Culture, des Patrimoines et des Archives – Hôtel du département, 2 place André-Mignot, 78012 Versailles Cedex

**NOTICE D’INFORMATION - Obligations légales**

**Communication de documents aux collectivités publiques** *(Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4 : Loi du 1er Juillet 1901 Article 5)*

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l’année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus 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.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

**Obligation de contrôle des associations subventionnées** *(Décret-loi du 30 octobre 1935, toujours en vigueur : loi du 6 février 92 dite loi Joxe)*

Il est rappelé que, conformément à la loi, toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention, pourra être soumise au contrôle des délégués de la Collectivité qui l’a accordé.

**Certification conforme du Président de l’organisme** *(Code Général des Collectivités Territoriales :
Articles L 2313-1, L 3313-1 et R 3313-6)*

Les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50% du budget de l’association, doivent présenter un bilan certifié conforme (bilan, compte de résultat et annexe) par un commissaire aux comptes ou simplement par le président de l’association si celle-ci n’est pas soumise à l’obligation de certification des comptes.

**Certification conforme du commissaire aux comptes** *(Code de Commerce : Articles L 612-1 et L 612-4)*

Toute association ayant reçu annuellement de l’Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant est supérieur à 150 000 euros doit :

- établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe

- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant

De même pour les personnes morales de droit privé non commerçantes ayant une activité économique qui dépassent, pour deux de ces critères, les seuils suivants :

>= 50 salariés ;

>= 1 550 000 euros au total du bilan ;

>= 3 100 000 euros du chiffre d’affaires Hors Taxes ou des ressources

**Dépôt en Préfecture** *(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 2)*

Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l’ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000 euros doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

**Convention obligatoire** *(Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001
Article 1)*

L’autorité administrative qui attribue une subvention doit lorsque cette subvention dépasse 23 000 euros, conclure une convention avec l’organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l’objet, le montant et les conditions d’utilisation de la subvention attribuée.

**Production d’un compte rendu financier pour toute subvention affectée** *(Loi 2000-321 du
12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1)*

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l’organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l’objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l’autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel elle a été attribuée.

**Restitution des fonds non utilisés** *(Décret du 30 Juin 1934 Article 1 : Ordonnance 58-896 du
23 Septembre 1958 Article 31 : Décret-loi du 2 Mai 1938)*

Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l’origine par les financeurs seront annulées et restituées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la Collectivité entraîne le même type de sanction.

**Règlement de minimis « général »** : seuil des 200 000 euros *(Règlement (CE) n°1998/2006*)

Les aides accordées au moyen de ressources publiques et susceptibles de menacer la concurrence sont en principe illégales à défaut d’avoir été communiquées à la commission. Sont toutefois dispensées de notification, les aides dont le montant cumulé sur les 3 derniers exercices fiscaux, toutes collectivités confondues, y compris Etat, est inférieur à 200 000 euros.

**Règlement de minimis « SIEG »** : seuil des 500 000 euros *(Règlement (UE) n°360/2006)*

Le seuil est porté à 500 000 euros pour les aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux. Le service d’intérêt économique général (SIEG) pour lequel l’aide est accordée doit être confiée au moyen d’un acte écrit.