

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT

Délibération du bureau prise par délégation ACTE N° BC-20240429-016

du 29 avril 2024

n°016

page 1/3

EXTRAIT:

**GRAND
CHÂTELLERAULT**

COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION

membres en exercice : 26

PRESENTS (20) : M. ABELIN, M. PICHON, M. MICHAUD, M. COLIN, M. PEROCHON, Mme AZIHARI, M. DROIN, Mme BOURAT, M. JUGE, M. CHAINE, Mme LAVRARD, M. CIBERT, Mme LANDREAU, M. BOISSON, M. AURIAULT, M. MEUNIER, M. BAILLY, M. BONNARD, M. BRAGUIER, M. TARTARIN.

POUVOIRS (5) : M. MATTARD donne pouvoir à Mme LANDREAU
Mme de COURREGES donne pouvoir à M. BAILLY
M. PREHER donne pouvoir à Mme LAVRARD
Mme MARQUES-NAULEAU donne pouvoir à M. PEROCHON
Mme BRAUD donne pouvoir à Mme AZIHARI

EXCUSES (1) : Mme GODET.

Nom du secrétaire de séance : Antoine BRAGUIER

RAPPORTEUR : Monsieur Lucien JUGE

**OBJET : Soutien à la création et à la modernisation d'hébergements touristiques -
Approbation de deux règlements d'attribution d'aides**

En 2022, a pris fin le précédent règlement au soutien, à la création ou à la transformation des hébergements touristiques. L'adoption du Schéma Régional de Développement Économique, d'innovation et d'internationalisation par délibération n°10 du 4 avril 2024 permet d'envisager une nouvelle réglementation en matière touristique.

Au 1er janvier 2024, le territoire de Grand Châtellerault comprenait 973 hébergements touristiques représentant 8 536 lits touristiques marchands.

Parmi les caractéristiques à noter :

- 20% des lits marchands sont saisonniers (de mai à octobre)
- 57% des hébergements sont non-classés
- 30% sont classés en 1 ou 2 étoiles

Pourtant, la fréquentation du territoire est en augmentation chaque année et a atteint 311 964 nuitées (y compris la Roche Posay) en 2023.

Cette fréquentation est fortement marquée par :

- une demande sur toute l'année pour l'accueil Affaires (Châtellerault), le thermalisme (La Roche-Posay), les nouvelles pratiques de télétravail, le bleisure ;
- une demande accrue de confort par toutes les clientèles (françaises et étrangères),
- le poids des plateformes de réservation et de commercialisation (abritel, booking, airbnb...) qui mettent également en avant une offre collaborative originale et de qualité ;
- le poids des avis en ligne, laissés par les clients, qui ont une forte influence dans le choix des hébergements.

Par ailleurs, pour un territoire de 84 390 habitants, disposant d'une ville moyenne, au centre de la France et située sur des axes majeurs tels que la A10, la RD910, le taux de fonction touristique

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT**Délibération du bureau prise par délégation ACTE N° BC-20240429-016****du 29 avril 2024****n°016****page 2/3**

en janvier 2024, de 26,34%, est en dessous des moyennes nationales sur des territoires équivalents.

Le territoire de Grand Châtellerault manque d'hébergements touristiques marchands tant en quantité (nombre de lits disponibles à l'année) qu'en qualité (niveau de classement des hébergements disponibles).

Enfin, les réglementations à venir en matière d'adaptation au dérèglement climatique vont impacter fortement l'offre d'hébergements (performance énergétique, gestion des bio-déchets...), Un soutien aux porteurs de projets (création, modernisation d'hébergements) doit permettre de développer la quantité et la qualité de l'hébergement touristique marchand ce qui aura un impact sur l'image, les retombées économiques sur le territoire et le montant de la taxe de séjour.

Cette orientation doit par ailleurs permettre d'anticiper les nouvelles réglementations qui impacteront les services touristiques dans les prochains mois quant à l'adaptation au dérèglement climatique. Aussi, il est proposé d'adopter deux règlements d'intervention de soutien au développement de l'hébergement touristique et de mettre en place notamment une commission pour instruire les demandes de soutien déposées.

VU le règlement n° 1998/2006 de la commission européenne du 15 Décembre 2006, dit "de minimis" permettant de subventionner une entreprise à hauteur de 200 000 € maximum sur 3 exercices fiscaux toutes aides publiques confondues sans avoir à se soumettre à la procédure de notification à la commission européenne,

VU l'article 3.1-1 des statuts de la communauté d'agglomération, relatif aux actions de développement économique d'intérêt communautaire,

VU la délibération n°19 du bureau communautaire du 9 septembre 2019, approuvant le règlement d'attribution relatif au soutien, à la création ou à la transformation des hébergements touristiques,

VU la délibération n°3 du conseil communautaire du 22 Juillet 2020, déléguant une partie des attributions du conseil au bureau,

VU la délibération n°10 du conseil communautaire du 4 Avril 2024, portant sur la signature du SRDEII (Schéma Régional de Développement Économique, d'innovation et d'internationalisation),

CONSIDERANT l'enjeu du développement d'une offre d'hébergement de qualité sur le territoire Grand Châtellerault, tant pour l'attractivité du territoire que pour le développement d'une économie touristique.

CONSIDERANT la nécessité de créer une commission pour l'instruction des demandes avant présentation au Bureau communautaire.

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT

Délibération du bureau prise par délégation ACTE N° BC-20240429-016

du 29 avril 2024

n°016

page 3/3

Le bureau, ayant délibéré, décide :

- d'adopter les deux règlements d'intervention (RI) de soutien au développement de l'hébergement touristique ci-annexés, concernant :

RI 1 - Hébergement touristique : chambre d'hôtes

10 à 15% suivant engagements RSE*	<u>Au maximum 5 000 €</u> par projet de chambres d'hôtes
--	---

RI 2 - Hébergement touristique (hors chambre d'hôtes)

10 à 15% suivant engagements RSE*	5 000 € pour meublés de tourisme <u>Au maximum 25 000 €</u> pour les hôtels, villages vacances, campings et établissements de plus de 10 chambres
--	--

*grille RSE en annexe 1

- d'approuver les termes de la convention d'attribution de subvention à conclure avec les bénéficiaires,
- de mettre en place une commission d'élus composé des Vices-Présidents en charge de l'Économie, du Tourisme, de l'Agriculture, de l'Economie Sociale et Solidaire et du Numérique pour l'instruction des demandes de soutien financier déposées.

Cette dépense sera imputée sur la ligne budgétaire 633/2042/4440

Vote : **Adopté à l'unanimité**

Pour ampliation,
Pour le président et par délégation,
La directrice des affaires juridiques et institutionnelles,
Céline NICLOUD



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr

GRAND CHÂTELLERAULT

COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION

REGLEMENT D'INTERVENTION

SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE L'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE SUR GRAND CHÂTELLERAULT (Chambres d'hôtes)

- Finalité de l'aide et modalités de financement,
- Contact,
- Contenu d'une demande de subvention,
- Annexes :
 - 1- Grille RSE
 - 2- Convention d'attribution de subvention
 - 3- Attestation sur l'honneur

SLOW

INTRODUCTION

Le territoire de Grand Châtellerault dispose aujourd'hui d'un parc d'hébergement touristique insuffisant tant en terme de qualité, de confort et prestation ainsi qu'en terme de quantité.

Afin de pouvoir développer les capacités d'hébergement du territoire, la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault a souhaité mettre en place une aide à la création et à la modernisation des hébergements touristiques.

I – FINALITÉ DE L'AIDE

Développer l'offre d'hébergements touristiques de qualités. Imaginer des structures d'accueil touristique de qualité plus respectueuses de l'environnement, plus saines, plus économes en ressources, accessibles à tous et plus agréables à vivre ; dans une volonté d'adaptation à la réglementation énergétique*.

C'est aussi un levier sur le plan du développement économique qui permet de toucher des clientèles existantes (tourisme d'affaires, tourisme d'agrément) et de nouvelles clientèles (tourisme urbain).

** Interdiction de la location des passoires énergétiques : à partir de 2025 pour les logements classés G ; à partir de 2028 pour les logements classés F ; à partir de 2034 pour les logements classés E.*

II- ELIGIBILITE

PRÉAMBULE

Les projets susceptibles d'être financés par la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault devront avoir fait l'objet d'une réflexion sur la qualité et le confort d'accueil d'une amélioration visible en matière de performance environnementale et de label Tourisme et Handicap.

OBJET DE L'AIDE

Aide en investissement destinée à la création ou à la transformation (extension ou rénovation) d'hébergement touristique.

MAÎTRES D'OUVRAGE CONCERNÉS

Personnes physiques ou morales de droit privé ou public et exploitant en direct leur établissement.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Dans le **cadre d'une création**, les établissements doivent relever d'un classement en catégorie trois étoiles minimum après travaux (à l'exception des chambres d'hôtes).

Dans le **cadre d'une transformation**, les établissements doivent être classés au minimum en catégorie trois étoiles (à l'exception des chambres d'hôtes).

NATURE DE L'AIDE

L'aide pourra porter sur :

- La réalisation de :

Études nécessaires à l'application des critères de développement durable (de thermicien, d'ergonome, CRER...), diagnostic préalable en matière d'énergies renouvelables.

- **La création** ou à la modernisation des hébergements touristique (travaux et aménagements hors climatisation, équipements aquatiques).

- **L'aide à la réalisation** d'aménagements de loisirs touristiques en complément de l'hébergement (équipements mobiliers hors équipements aquatiques, une attention sera portée sur l'utilisation de matériaux durables).

III- MODALITÉS DE FINANCEMENT

MONTANT DE L'AIDE

	Taux de subvention	Montant maxi de la subvention
Aide au développement de l'hébergement touristique	10 à 15% suivant engagements RSE*	Au maximum de 5 000 € par projet de chambres d'hôtes

* Grille RSE, annexe 1

MODALITÉS GÉNÉRALES

L'adhésion à une chaîne 'volontaire ou non' à un label ou une démarche de qualité est requise. La copie du récépissé de déclaration de l'hébergement touristique est obligatoire pour les chambres d'hôtes.

Obligation est faite aux bénéficiaires de l'aide de la restituer en totalité ou en partie en cas de radiation ou cessation d'activité, de cession ou de vente de l'équipement dans les huit ans à compter de l'attribution de la subvention.

Le montant du remboursement est calculé en fonction du temps restant à courir entre la cessation d'activité, la radiation, la cession ou la vente de l'équipement et le terme de l'engagement.*

* convention d'attribution de subvention, annexe 2

INSTRUCTION

Les dossiers complets feront l'objet d'un accusé de réception. Ils seront étudiés par une commission d'élus communautaires, composés des Vices- Présidents en charge de l'Économie, du Tourisme, de l'Agriculture, de l'Économie sociale et solidaire, du Numérique avant d'être présentés en bureau communautaire.

IV- A QUI S'ADRESSER ?

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE GRAND CHÂTELLERAULT

Monsieur le Président

Service Tourisme et Attractivité

78 Bld Blossac

BP 90618

86106 CHÂTELLERAULT CEDEX

Tél : 05 49 23 70 11

Mail : veronique.boirel@grand-chatellerault.fr

S/LO

V- CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

- Courrier de demande de subvention** adressé au Président de la **Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault** précisant la nature du projet et le montant de la subvention souhaitée.

DOCUMENTS SUR LE PROJET

- Dossier de présentation décrivant l'existant** (plan masse, photos intérieures et extérieures, plan d'accès,...) accompagné d'un extrait du PLU et du plan cadastral,
- Note **détaillée** de présentation du projet (contexte, situation, descriptif, capacité, type d'hébergement, mise en marché, business plan, arrêté préfectoral de classement, grille tarifaire, brochure publicitaire...).

PIÈCES ADMINISTRATIVES

- Dans le cas d'une personne morale (SCI, SARL...) : les **statuts d'exploitation** de la structure, un **extrait Kbis** d'immatriculation au RCS de moins de trois mois et **décision collective des associés** donnant pouvoir au(x) gérant(s) de solliciter les subventions et de s'engager au nom de la société,
- Dans le cas d'une entreprise privée, **bilans et comptes de résultat** des 3 dernières années,
- Copies des **actes ou attestation de propriété** (foncière et bâtie),
- RIB** au nom de la personne (physique ou morale) bénéficiaire de la subvention,
- Attestation de minimis (annexe 3).

AUTRES

- Récapitulatif des montants des travaux** avec les devis et documentations technico-commerciales correspondants,
- Calendrier prévisionnel** de réalisation des travaux,
- Plan de financement.

ANNEXE 1

**Grille de Responsabilités Sociales et Environnementales d'un projet
d'hébergement touristique**

N° Dossier *année*

Intitulé du projet : « »

Lieu d'implantation du projet :

Publié le
510x
 REALISE AU STADE NU SOLAIRE DE
 ID : 086-24860043-20240429-BC_20240429_016-DE

répondre par oui ou par non et
 commentaires

Thématique	Action	ACTIONS DÉJÀ RÉALISÉES	Mise en place PRÉVU DANS LE CADRE DU PROJET PRÉSENTÉ décrire l'action
Économie dans la gestion de l'énergie et de la gestion de l'eau	Réaliser un diagnostic thermique, connaître la consommation de votre établissement et des différents postes (hébergement, restauration,...)		
	Assurer une bonne isolation de votre établissement (toiture, murs, type de vitrage / performance énergétique)		
	Installer des équipements permettant la production d'énergie renouvelable : panneaux solaires pour l'eau chaude, installations photovoltaïques, chaufferie bois...		
	Favoriser les techniques « douces » pour préserver votre établissement des grosses chaleurs, en installant des protections solaires (volets, stores...)		
	Utiliser des détecteurs de présence ou minuteries pour éviter la consommation d'énergie inutile		
	Être équipé de matériel électroménager/audiovisuel Étiquette A		
	Assurer un entretien annuel de vos équipements de production de chauffage/Climatisation et de production d'eau chaude, et de vos circuits d'installations frigorifiques (étanchéité)		
	Installer des sous-compteurs d'eau pour connaître la consommation de votre établissement et des différents postes		
	Installer des robinets temporisateurs, des douches et WC économes en eau		
	Installer des récupérateurs d'eau de pluie pour l'arrosage ou pour l'alimentation des WC et/ou machines à laver le linge Favoriser les équipements permettant un arrosage automatisé et programmé pour limiter les consommations (tôt le matin et le soir)		

Réduction des déchets			
Réduction des déchets	Installer des poubelles adaptées au tri et en nombre suffisant (verre, plastiques, papier carton, acier aluminium)		
	Aménager une aire de compostage ou installer un composteur pour vos déchets verts		
	Identifier les différents déchets (huiles de cuisine, cartouches d'imprimantes, ...) et rechercher les filières de valorisation et d'élimination à proximité		
	Éviter le conditionnement individuel des produits alimentaires et des produits d'accueil		

SLO

<p>Adaptation aux changements climatiques et respect de l'environnement</p>	<p>Privilégier une conception bioclimatique du projet (tirer le meilleur profit de l'énergie solaire, rafraîchissement et confort d'été)</p>			
	<p>Privilégier une conception bioclimatique du projet (tirer le meilleur profit de l'énergie solaire, rafraîchissement et confort d'été)</p>			
	<p>Présenter des espaces de qualité paysagère</p>			
	<p>Privilégier la plantation d'essences végétales locales si possible, adaptées au climat et donc économes en eau et fertilisants, favorisant la biodiversité végétale et animale</p>			
	<p>Assurer une toiture et une taille des arbustes et des haies raisonnées en vue de favoriser des flots de biodiversité et des sites refuges pour les oiseaux et l'ensemble des auxiliaires de jardin (hérisson, grenouilles ...)</p>			
	<p>Favoriser l'aménagement de parkings pour véhicules légers non goudronnés</p>			
	<p>Privilégier les matériaux locaux, issus de techniques anciennes ou assimilés, des matériaux écologiques, à faible nuisance environnementale</p>			
	<p>Favoriser un chantier à faible nuisance environnementale (gestion des déchets, usage raisonné de l'eau, ...)</p>			

<p>Consommation éco-responsable</p>	<p>Favoriser la consommation de produits bio, issus de « circuits courts », du commerce équitable...</p>			
	<p>Utiliser des produits ménagers écolabellisés, recyclables, durables plutôt que jetables, vendus en recharges</p>			
	<p>Privilégier l'usage de produits et/ou techniques alternatifs aux produits chimiques sur les espaces verts</p>			
	<p>Privilégier l'achat de mobilier fabriqué avec des essences renouvelables</p>			
	<p>Privilégier les prestataires engagés dans une démarche de développement durable</p>			

S'LO

ANNEXE 2

CONVENTION D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION

N° Dossier *année*

Entre

La Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault

et

« *Dénomination du bénéficiaire* »

Pour :

Intitulé du projet : « »

Lieu d'implantation du projet :

Montant de la subvention : €

Délaï de réalisation de l'opération du « » au « »

VU le règlement UE n°1407/2013 du 18 décembre 2013 de la Commission relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité UE aux aides de minimis **ou autre (régime PME ou infrastructures locales...)**

Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis, modifié par le règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 modifiant le règlement (UE) n°1407/2013 en ce qui concerne sa prolongation et modifiant le règlement (UE) N°651/2014 en ce qui concerne sa prolongation et les adaptations à y apporter ;

OU

Vu le règlement (UE) 2019/316 de la Commission du 21 février 2019 modifiant le règlement (UE) n°1408/2013 relatif à l'application des 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture applicable jusqu'au 31 décembre 2027 ;

OU

VU (Le cas échéant) le régime d'aide d'état SA XXXX;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L4231-1, L4231-3,

VU la délibération n°... du 29 avril 2024 relative au soutien à la création et à la modernisation d'hébergements touristiques – Approbation de deux règlements d'attribution d'aides,

VU la délibération n° du Conseil Communautaire en date du

CONSIDÉRANT la demande d'aide présentée par le Bénéficiaire , le (date de réception de la demande) pour **Intitulé du projet**

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, dont le siège social est situé 78 Boulevard Blossac 86106 CHÂTELLERAULT CEDEX, représentée par M. Jean-Pierre ABELIN, Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération »

D'une part,

ET

Raison sociale (SIRET :), dont le siège social est situé (adresse complète du siège social ou du siège principal du bénéficiaire), représenté(e) par M....., **qualité**

Ci-après désigné « le (la) bénéficiaire »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d’octroi de l’aide allouée par la Communauté d’Agglomération à (préciser raison sociale) pour la réalisation de (libellé du projet) ainsi que les obligations des deux parties.

ARTICLE 2 : MONTANT DE L’AIDE

AIDE ACCORDÉE SUR CRÉDITS AGGLOMÉRATION	
→ Montant prévisionnel total de l’opération	« Montant de l’opération » € HT ou TTC
→ Montant prévisionnel des dépenses retenues (éligibles/plafonnées)	« Montant de l’opération » € HT ou TTC
→ Taux d’intervention Agglomération (<i>pas obligatoire</i>)	« Taux % »
→ Montant de la subvention allouée au bénéficiaire	« Montant de l’aide €»

- (1) – indiquer le montant HT ou TTC des dépenses retenues
- (2) – il convient d’indiquer le pourcentage prévu par le règlement d’intervention ou, à défaut, seulement le montant maximal de l’aide et le montant des dépenses éligibles

Le montant de la subvention allouée au bénéficiaire ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses s’avérait inférieur à l’estimation initiale, la subvention serait recalculée au prorata des dépenses éligibles réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA CONVENTION – EXÉCUTION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de la dernière partie.

DÉLAIS RELATIFS A L’OPÉRATION	
Date de début et de fin de l’opération = Période d’éligibilité des dépenses	Du « date de début de l’opération = date de réception de la demande » au « date de fin de l’opération = CP + 2 ans fonct. ou 3 ans invest.»

Date limite de dépôt de la demande de paiement (transmission de toutes les pièces justificatives)	date de fin de l'opération + 8 mois
Date de fin de convention	date limite de dépôt + 4 mois

Au-delà du délai de la fin de la convention, la convention sera caduque et la subvention sera proposée à l'annulation.

Le mandatement et le paiement de la subvention pourront être effectués après le terme de la convention, sous réserve que le bénéficiaire respecte l'ensemble de ses obligations dans les délais impartis par la présente convention.

Une procédure de reversement pourra être engagée à l'encontre du bénéficiaire qui aura perçu une avance et ne l'aura pas justifiée ou n'aura pas respecté ses obligations au titre de l'article 5.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

4.1 – Modalités de versement de l'aide :

La subvention est versée exclusivement au bénéficiaire, qui s'engage à ne pas reverser tout ou partie de la subvention considérée à un organisme tiers.

Commentaire :

Dans le cas où la Communauté d'Agglomération souhaiterait autoriser le sous-subsidation, cette possibilité doit être expressément prévue dans la convention en précisant les modalités (bénéficiaire, montant et objet pour lequel la subvention sera utilisée).

Le paiement des sommes dues au titre de la présente convention est effectué à la demande du bénéficiaire et pourra se faire comme suit :

	AVANCE DE XX %	ACOMPTE Représentant XX % (dans la limite de 80 % de l'aide)	SOLDE
Attestation de réalisation de l'opération,			X
Attestation de démarrage de l'opération	X		
Compte-rendu intermédiaire de réalisation du projet		X	
Décompte intermédiaire des dépenses attestant de l'exécution des dépenses éligibles rattachées à ce versement		X	
Décompte définitif des dépenses liées à l'opération daté et signé du bénéficiaire et du trésorier ou du comptable,			X
Attestation du bénéficiaire indiquant la			X

date d'achèvement de l'opération,			
Relevé d'Identité Bancaire récent (moins de 3 mois)	X	X	X

IMPORTANT : toute signature doit être accompagnée du nom et du prénom, ainsi que de la qualité du signataire. Le cas échéant, le cachet doit être apposé.

La subvention est versée au bénéficiaire visé ci-dessus sur le compte bancaire qui aura été transmis à l'administration et dont le bénéficiaire est titulaire.

Outre les documents mentionnés à l'article 4.1, la Communauté d'Agglomération se réserve le droit de solliciter auprès du bénéficiaire toutes les pièces justificatives qu'elle jugera utiles.

4.2 – Modalités de remboursement de l'aide :

La Communauté d'Agglomération pourra exiger le remboursement de tout ou partie de la subvention s'il apparaît au terme des opérations de contrôle telles que prévues à l'article 5 de la présente convention que :

- celle-ci a été partiellement utilisée ou utilisée à des fins non conformes à l'objet des présentes ;
- les obligations prévues dans la présente convention et auxquelles doit s'astreindre le bénéficiaire (fourniture de pièces justificatives de la dépense...), pérennité, ... n'ont pas été respectées.

Le remboursement de la subvention est demandé par émission d'un titre de recette, dont le recouvrement est à la charge de monsieur l'agent comptable du SGC Nord Vienne. Au préalable, un courrier d'information est adressé au bénéficiaire explicitant les motifs et considérations justifiant son remboursement.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

5.1 – Obligations relatives au projet subventionné :

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Communauté d'Agglomération.

Le bénéficiaire s'engage à informer les représentants du personnel et les organisations syndicales présentes dans l'entreprise de l'obtention de la présente aide, en précisant son montant et l'objet pour lequel elle a été obtenue.

SLOW

5.2 - Obligations administratives et comptables :

5.2.1 - Information de la Communauté d'Agglomération :

Le bénéficiaire doit tenir informée la Communauté d'Agglomération, **dans les plus brefs délais** de tout évènement survenant tant dans sa situation que dans celle de l'opération subventionnée.

Ainsi, il s'engage à informer la Communauté d'Agglomération de tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale survenant tant en application du Code civil que du Code de commerce.

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Communauté d'Agglomération de toute modification dans le déroulement de l'opération subventionnée, notamment toute modification des données financières et techniques.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Communauté d'Agglomération des autres participations financières attribuées en cours d'exécution de la présente convention et relatives à l'objet de cette dernière.

5.2.2 - Contrôle de l'utilisation de la subvention :

Le bénéficiaire s'oblige à accepter le contrôle technique et financier portant sur la réalisation du projet subventionné et sur l'utilisation de la subvention allouée.

Ce contrôle, sur pièces ou sur place, peut être exercé par toute personne dûment mandatée par le Président de la Communauté d'Agglomération notamment :

- en cours de réalisation ou d'exécution de l'opération subventionnée ;
- après achèvement des travaux ou exécution totale de l'opération ou en fin d'exercice budgétaire ou dans le cadre de la clause de pérennité de l'opération.

A ce titre, le bénéficiaire s'engage, d'une part, à remettre sur simple demande de la Communauté d'Agglomération tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation du contrôle financier, d'autre part, à laisser l'accès à ses locaux pour les besoins de celui-ci.

Le bénéficiaire s'engage à conserver pendant 10 ans les documents comptables et les pièces justificatives.

Tout manquement aux obligations définies au présent article pourra entraîner la résiliation de la présente convention, en application de l'article 8 ci-après.

SLOW

5.2.3 – Pièces complémentaires à fournir au Service Tourisme, Commerce et Hospitalité :

Le bénéficiaire sera tenu de fournir, pour la clôture de son dossier, l'ensemble des pièces listées ci-dessous :

- Pièces à compléter par l'instructeur/gestionnaire (guide de procédure à venir)

5.3 – Obligations en matière de communication-publicité :

Le bénéficiaire s'engage à mentionner la participation financière de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault à la réalisation de son projet sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'objet de l'aide (rapport annuel, page accueil site internet, affichage sur site dans un lieu visible du public ...), et lors de toute manifestation publique organisée en liaison avec l'objet subventionné.

L'information relative à ce soutien prend la forme de la mention suivante : « action/projet financé(e) par la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault » et de l'apposition du logo (ce logo est téléchargeable sur le site de la collectivité).

Le bénéficiaire autorise à titre gracieux la Communauté d'Agglomération à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné, à utiliser les résultats du projet subventionné à des fins de communication relative à l'action communautaire. Toute utilisation ou exploitation commerciale du projet par la Communauté d'Agglomération est interdite.

Option : Le bénéficiaire doit transmettre à la Communauté d'Agglomération une attestation certifiant que l'obligation de publicité a été satisfaite accompagné de justificatifs probants (photos de panneaux de chantier, photo du panneau sur le bâtiment si subvention pour une construction, autres clichés, plaquettes....).

Tout manquement aux obligations définies au présent article pourra entraîner la résiliation de la présente convention, en application de l'article 8 ci-après.

5.4 – Obligations morales et juridiques :

Le bénéficiaire s'engage à ne pas se livrer à des activités illégales au regard de la législation française ou s'engager dans une activité illégale, à respecter les dispositions nationales et européennes en matière d'anti-blanchiment.

Par ailleurs, le bénéficiaire (incluant les personnes ayant un pouvoir de représentation), atteste ne pas avoir fait l'objet d'un jugement définitif pour :

- fraude ;
- corruption ;
- participation à une organisation criminelle ;
- blanchiment d'argent et financement du terrorisme ;

SLOW

- infractions terroristes ou liées à des activités terroristes, ou incitation, complicité ou tentative de commettre de telles infractions;
- travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;

Si association/fondation/fédération sportive, le bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des articles du contrat républicain tel que prévu à l'annexe 1 du décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 (en application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000) qui prévoit 7 engagements (respect des lois de la république, liberté de conscience, liberté des membres de l'association, égalité et non-discrimination, fraternité et prévention de la violence, respect de la dignité de la personne humaine, respect des symboles de la république).

5.5 – Pérennité de l'opération (investissements ou emplois créés) :

Le bénéficiaire s'engage à ne pas modifier l'opération de façon importante dans les 5 ans à compter de la date de fin de l'opération prévue à l'article 3 ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État.

Une opération est modifiée de façon importante dans les cas suivants :

- un arrêt ou une délocalisation d'une activité productive en dehors de la zone du programme ;
- un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou un organisme public un avantage indu ;

ARTICLE 6 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par avenant signé par les parties, dans la durée de l'acte.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La résiliation prononcée en application du présent article n'ouvre droit à aucune indemnisation du bénéficiaire par la Communauté d'Agglomération.

La résiliation de la convention implique la réalisation d'un arrêté définitif des comptes, et le reversement de tout ou partie de la subvention versée par la Communauté d'Agglomération selon les modalités prévues à l'article 4.2.

S'LO

ARTICLE 8 : LITIGES

En cas de difficulté quelconque lié à la conclusion ou à l'exécution de la présente convention, quels qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et avant tout recours contentieux, que les parties procèdent par voie de règlement amiable.

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisit l'autre par un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, sans délai et sans condition préalable, afin d'entamer des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable **dans un délai de trois mois**, le litige peut être porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Poitiers.

Le Tribunal Administratif de Poitiers peut être saisi par téléprocédure, accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 9 : NOTIFICATION DE LA PROCÉDURE DE MINIMIS (à supprimer si l'aide ne rentre pas dans le cadre des minimis) :

Cette subvention correspond à une aide de minimis telle qu'elle est définie par le règlement d'exemption (CE) n° 1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux Aides de Minimis. Ce règlement prévoit que les aides publiques versées au titre de cette réglementation ne peuvent dépasser 200 000 euros sur trois exercices fiscaux (celui en cours et les deux précédents).

ARTICLE 10 : EXÉCUTION DE LA CONVENTION

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur l'agent comptable du SGC Nord Vienne.

Convention faite en deux exemplaires.

A....., le

Le Bénéficiaire,

**Pour le Président de la Communauté
d'Agglomération de Grand
Châtelleraut et par délégation,
Fonction,**

Prénom NOM

Prénom NOM

En fonction du montant de la subvention
(voir arrêté délégation signature)



ANNEXE 3

ATTESTATION SUR L'HONNEUR
Aides « de minimis » octroyées et à venir

Dénomination, raison sociale :

SIRET :

Titre du projet :

Je soussigné(e)..... (*NOM et Prénom*), représentant(e)
légal(e) en qualité de
(*l'association / la société / la collectivité territoriale / l'établissement public / le GIP / le GIE*) (*nom et n° SIREN*)atteste sur l'honneur :

- n'avoir reçu aucune aide « de minimis » durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration ;
- avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu, des aides « de minimis » et que la liste ci-dessous comporte l'ensemble des aides publiques obtenues ou demandées en application du règlement (UE) n° 1407/2013 du 18 décembre 2013 relatif aux aides « de minimis » au cours des deux derniers exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.

	Date d'attribution ou de demande de l'aide	Nom du dispositif d'aide	Organisme financeur	Montant des aides (cet exercice et les deux précédents)	TOTAL
Aide « de minimis 1407/2013 » obtenue					
Demande d'aide en cours de traitement « de minimis 1407/2013 »					

Fait à

Le

Nom, Prénom et qualité du signataire,
Signature du représentant légal et cachet de l'entité

Check-list demande de soutien financier – hébergement touristique

Projet :

Courrier de demande de subvention adressé au Président de la **Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault** précisant la nature du projet et le montant de la subvention souhaitée.

DOCUMENTS SUR LE PROJET

- Dossier de présentation décrivant l'existant** (plan masse, photos intérieures et extérieures, plan d'accès,...) accompagné d'un extrait du PLU et du plan cadastral,
- Note **détaillée** de présentation du projet (contexte, situation, descriptif, capacité, type d'hébergement, mise en marché, business plan, arrêté préfectoral de classement, grille tarifaire, business plan, brochure publicitaire...).

PIÈCES ADMINISTRATIVES

- Dans le cas d'une personne morale (SCI, SARL...) : les **statuts d'exploitation** de la structure, un **extrait Kbis** d'immatriculation au RCS de moins de trois mois et **décision collective des associés** donnant pouvoir au(x) gérant(s) de solliciter les subventions et de s'engager au nom de la société,
- Dans le cas d'une entreprise privée, **bilans et comptes de résultat** des 3 dernières années,
- Copies des **actes ou attestation de propriété** (foncière et bâtie),
- RIB** au nom de la personne (physique ou morale) bénéficiaire de la subvention,
- Attestation de minimis (annexe 3).

AUTRES

- Récapitulatif des montants des travaux** avec les devis et documentations technico-commerciales correspondants,
- Calendrier prévisionnel** de réalisation des travaux,
- Plan de financement.

Envoyé en préfecture le 02/05/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

ID : 086-248600413-20240429-BC_20240429_016-DE

S'LO

GRAND CHÂTELLERAULT

COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION

REGLEMENT D'INTERVENTION

SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE L'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE SUR GRAND CHÂTELLERAULT (Hôtels, Meublés, Campings, Villages Vacances)

- Finalité de l'aide et modalités de financement,
- Contact,
- Contenu d'une demande de subvention,
- Annexes :
 - 1- Grille RSE
 - 2- Convention d'attribution de subvention
 - 3- Attestation sur l'honneur

INTRODUCTION

Le territoire de Grand Châtellerault dispose aujourd'hui d'un parc d'hébergement touristique insuffisant tant en terme de qualité, de confort et prestation ainsi qu'en terme de quantité.

Afin de pouvoir développer les capacités d'hébergement du territoire, la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault a souhaité mettre en place une aide à la création et à la modernisation des hébergements touristiques.

I – FINALITÉ DE L'AIDE

Développer l'offre d'hébergements touristiques de qualité (classement catégorie*** minimum). Imaginer des structures d'accueil touristique de qualité plus respectueuses de l'environnement, plus saines, plus économes en ressources, accessibles à tous et plus agréables à vivre ; dans une volonté d'adaptation à la réglementation énergétique*.

C'est aussi un levier sur le plan du développement économique qui permet de toucher des clientèles existantes (tourisme d'affaires, tourisme d'agrément) et de nouvelles clientèles (tourisme urbain).

** Interdiction de la location des passoires énergétiques : à partir de 2025 pour les logements classés G ; à partir de 2028 pour les logements classés F ; à partir de 2034 pour les logements classés E.*

II- ELIGIBILITE

PRÉAMBULE

Les projets susceptibles d'être financés par la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault devront avoir fait l'objet d'une réflexion sur la qualité et le confort d'accueil, d'une amélioration visible en matière de performance environnementale et de label Tourisme et Handicap.

OBJET DE L'AIDE

Aide en investissement destinée à la création ou à la transformation (extension ou rénovation) d'hébergement touristique.

MAÎTRES D'OUVRAGE CONCERNÉS

Personnes physiques ou morales de droit privé ou public et exploitant en direct leur établissement.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Dans le cadre d'une création, les établissements doivent relever d'un classement en catégorie trois étoiles minimum après travaux.

Dans le cadre d'une transformation, les établissements doivent être classés au minimum en catégorie trois étoiles.

NATURE DE L'AIDE

L'aide pourra porter sur :

- **La réalisation des études** nécessaires à l'application des critères de développement durable (de thermicien, d'ergonome, CRER...) , diagnostic préalable en matière d'énergies renouvelables.
- **La création** ou à la modernisation des hébergements touristiques (travaux et aménagements hors climatisation, équipements aquatiques).
- **L'aide à la réalisation** d'aménagements de loisirs touristiques en complément de l'hébergement (équipements mobiliers hors équipements aquatiques, une attention sera portée sur l'utilisation de matériaux durables).

III- MODALITÉS DE FINANCEMENT

MONTANT DE L'AIDE

	Taux de subvention	Montant maxi de la subvention
Aide au développement de l'hébergement touristique	10 à 15% suivant engagements RSE*	5 000 € pour meublés de tourisme Au maximum 25 000 € pour les hôtels, villages vacances et établissements de plus de 10 chambres

* Grille RSE, annexe 1

MODALITÉS GÉNÉRALES

L'adhésion à une chaîne 'volontaire ou non' à un label ou une démarche de qualité est requise. Le classement Atout France est obligatoire, à l'exception des chambres d'hôtes non concernées.

Obligation est faite aux bénéficiaires de l'aide de restituer en totalité ou en partie en cas de radiation ou cessation d'activité, de cession ou de vente de l'équipement dans les dix ans à compter de l'attribution de la subvention.

Le montant du remboursement est calculé en fonction du temps restant à courir entre la cessation d'activité, la radiation, la cession ou la vente de l'équipement et le terme de l'engagement.*

* convention d'attribution de subvention, annexe 2

INSTRUCTION

Les dossiers complets feront l'objet d'un accusé de réception. Ils seront étudiés par une commission d'élus communautaires, composés des Vices- Présidents en charge de l'Économie, du Tourisme, de l'Agriculture, de l'Économie sociale et solidaire, du Numérique avant d'être présentés en bureau communautaire.

IV- A QUI S'ADRESSER ?

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE GRAND CHÂTELLERAULT

Monsieur le Président
Service Tourisme et Attractivité
78 Bld Blossac
BP 90618
86106 CHÂTELLERAULT CEDEX
Tél : 05 49 23 70 11
Mail : veronique.boirel@grand-chatellerault.fr

SLOW

V- CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

- Courrier de demande de subvention** adressé au Président de la **Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault** précisant la nature du projet et le montant de la subvention souhaitée.

DOCUMENTS SUR LE PROJET

- Dossier de présentation décrivant l'existant** (plan masse, photos intérieures et extérieures, plan d'accès,...) accompagné d'un extrait du PLU et du plan cadastral,
- Note **détaillée** de présentation du projet (contexte, situation, descriptif, capacité, type d'hébergement, mise en marché, business plan, arrêté préfectoral de classement, grille tarifaire, business plan, brochure publicitaire...).

PIÈCES ADMINISTRATIVES

- Dans le cas d'une personne morale (SCI, SARL...) : les **statuts d'exploitation** de la structure, un **extrait Kbis** d'immatriculation au RCS de moins de trois mois et **décision collective des associés** donnant pouvoir au(x) gérant(s) de solliciter les subventions et de s'engager au nom de la société,
- Dans le cas d'une entreprise privée, **bilans et comptes de résultat** des 3 dernières années,
- Copies des **actes ou attestation de propriété** (foncière et bâtie),
- RIB** au nom de la personne (physique ou morale) bénéficiaire de la subvention,
- Attestation de minimis (annexe 3).

AUTRES

- Récapitulatif des montants des travaux** avec les devis et documentations technico-commerciales correspondants,
- Calendrier prévisionnel** de réalisation des travaux,
- Plan de financement.

ANNEXE 1

**Grille de Responsabilités Sociales et Environnementales d'un projet
d'hébergement touristique**

N° Dossier *année*

Intitulé du projet : « »

Lieu d'implantation du projet :

Mise en place

PRÉVU DANS LE CADRE DU PROJET
PRÉSENTÉ
décrire l'action

ACTIONS DÉJÀ RÉALISÉES

Action

Thématique

Réaliser un diagnostic thermique, connaître la consommation de votre établissement et des différents postes (hébergement, restauration,...)
Assurer une bonne isolation de votre établissement (toiture, murs, type de vitrage / performance énergétique)
Installer des équipements permettant la production d'énergie renouvelable : panneaux solaires pour l'eau chaude, installations photovoltaïques, chauffage bois...
Favoriser les techniques « douces » pour préserver votre établissement des grosses chaleurs, en installant des protections solaires (volets, stores...)
Utiliser des détecteurs de présence ou minuteries pour éviter la consommation d'énergie inutile
Être équipé de matériel électroménager/audiovisuel. Étiquette A
Assurer un entretien annuel de vos équipements de production de chauffage/climatisation et de production d'eau chaude, et de vos circuits d'installations frigorifiques (étanchéité)
Installer des sous-compresseurs d'eau pour connaître la consommation de votre établissement et des différents postes
Installer des robinets temporisateurs, des douches et WC économes en eau
Installer des récupérateurs d'eau de pluie pour l'arrosage ou pour l'alimentation des WC et/ou machines à laver le linge
Favoriser les équipements permettant un arrosage automatisé et programmé pour limiter les consommations (fût le matin et le soir)

Économie dans la gestion de l'énergie et de la gestion de l'eau

Installer des poubelles adaptées au tri et en nombre suffisant (verre, plastiques, papier carton, acier aluminium)
Aménager une aire de compostage ou installer un composteur pour vos déchets verts
Identifier les différents déchets (huiles de cuisine, cartouches d'imprimantes, ...) et rechercher les filières de valorisation et d'élimination à proximité
Éviter le conditionnement individuel des produits alimentaires et des produits d'accueil

Réduction des déchets

Envoyé en préfecture le 02/05/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

ID : 086-248600413-20240429-BC_20240429_016-DE

Privilégier une conception bioclimatique du projet (tirer le meilleur profit de l'énergie solaire, rafraîchissement et confort d'été)

Privilégier une conception bioclimatique du projet (tirer le meilleur profit de l'énergie solaire, rafraîchissement et confort d'été)

Présenter des espaces de qualité paysagère

Privilégier la plantation d'essences végétales locales si possible, adaptées au climat et donc économes en eau et fertilisants, favorisant la biodiversité végétale et animale

Assurer une tonte et une taille des arbustes et des haies raisonnées en vue de favoriser des îlots de biodiversité et des sites refuges pour les oiseaux et l'ensemble des auxiliaires de jardin (hérisson, grenouilles ...)

Favoriser l'aménagement de parkings pour véhicules légers non goudronnés

Privilégier les matériaux locaux, issus de techniques anciennes ou assimilés, des matériaux écologiques, à faible nuisance environnementale

Favoriser un chantier à faible nuisance environnementale (gestion des déchets, usage raisonné de l'eau, ...)

Adaptation aux changements climatiques et respect de l'environnement

Favoriser la consommation de produits bio, issus de « circuits courts », du commerce équitable ...

Utiliser des produits ménagers écolabellisés, recyclables, durables plutôt que jetables, vendus en recharges

Privilégier l'usage de produits et/ou techniques alternatifs aux produits chimiques sur les espaces verts

Privilégier l'achat de mobilier fabriqué avec des essences renouvelables

Privilégier les prestataires engagés dans une démarche de développement durable

Consommation éco-responsable

ANNEXE 2

CONVENTION D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION

N° Dossier *année*

Entre

La Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault

et

« *Dénomination du bénéficiaire* »

Pour :

Intitulé du projet : « »

Lieu d'implantation du projet :

Montant de la subvention : €

Délai de réalisation de l'opération du « » au « »

SLO

VU le règlement UE n°1407/2013 du 18 décembre 2013 de la Commission relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité UE aux aides de minimis **ou autre (régime PME ou infrastructures locales...)**

Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis, modifié par le règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 modifiant le règlement (UE) n°1407/2013 en ce qui concerne sa prolongation et modifiant le règlement (UE) N°651/2014 en ce qui concerne sa prolongation et les adaptations à y apporter ;
OU

Vu le règlement (UE) 2019/316 de la Commission du 21 février 2019 modifiant le règlement (UE) n°1408/2013 relatif à l'application des 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture applicable jusqu'au 31 décembre 2027 ;
OU

VU (Le cas échéant) le régime d'aide d'état SA XXXX;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L4231-1, L4231-3,

VU la délibération n°... du 29 avril 2024 relative au soutien à la création et à la modernisation d'hébergements touristiques – Approbation de deux règlements d'attribution d'aides,

VU la délibération n° du Conseil Communautaire en date du

CONSIDÉRANT la demande d'aide présentée par le Bénéficiaire , le (date de réception de la demande) pour **Intitulé du projet**

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, dont le siège social est situé 78 Boulevard Blossac 86106 CHÂTELLERAULT CEDEX, représentée par M. Jean-Pierre ABELIN, Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération »

D'une part,

ET

Raison sociale (SIRET :), dont le siège social est situé (adresse complète du siège social ou du siège principal du bénéficiaire), représenté(e) par M....., **qualité**

Ci-après désigné « le (la) bénéficiaire »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'octroi de l'aide allouée par la Communauté d'Agglomération à (préciser raison sociale) pour la réalisation de (libellé du projet) ainsi que les obligations des deux parties.

ARTICLE 2 : MONTANT DE L'AIDE

AIDE ACCORDÉE SUR CRÉDITS AGGLOMÉRATION	
→ Montant prévisionnel total de l'opération	« Montant de l'opération » € HT ou TTC
→ Montant prévisionnel des dépenses retenues (éligibles/plafonnées)	« Montant de l'opération » € HT ou TTC
→ Taux d'intervention Agglomération (<i>pas obligatoire</i>)	« Taux % »
→ Montant de la subvention allouée au bénéficiaire	« Montant de l'aide € »

- (1) – indiquer le montant HT ou TTC des dépenses retenues
- (2) – il convient d'indiquer le pourcentage prévu par le règlement d'intervention ou, à défaut, seulement le montant maximal de l'aide et le montant des dépenses éligibles

Le montant de la subvention allouée au bénéficiaire ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses s'avérait inférieur à l'estimation initiale, la subvention serait recalculée au prorata des dépenses éligibles réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA CONVENTION – EXÉCUTION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de la dernière partie.

DÉLAIS RELATIFS A L'OPÉRATION	
Date de début et de fin de l'opération = Période d'éligibilité des dépenses	Du « date de début de l'opération = date de réception de la demande » au « date de fin de l'opération = CP + 2 ans fonct. ou 3 ans invest. »

Envoyé en préfecture le 02/05/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

SLOW

ID : 086*248600413-20240429-BC-20240429_016-DE

Date limite de dépôt de la demande de paiement (transmission de toutes les pièces justificatives)	date de fin de l'opération + 8 mois
Date de fin de convention	date limite de dépôt + 4 mois

Au-delà du délai de la fin de la convention, la convention sera caduque et la subvention sera proposée à l'annulation.

Le mandatement et le paiement de la subvention pourront être effectués après le terme de la convention, sous réserve que le bénéficiaire respecte l'ensemble de ses obligations dans les délais impartis par la présente convention.

Une procédure de reversement pourra être engagée à l'encontre du bénéficiaire qui aura perçu une avance et ne l'aura pas justifiée ou n'aura pas respecté ses obligations au titre de l'article 5.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

4.1 – Modalités de versement de l'aide :

La subvention est versée exclusivement au bénéficiaire, qui s'engage à ne pas reverser tout ou partie de la subvention considérée à un organisme tiers.

Commentaire :

Dans le cas où la Communauté d'Agglomération souhaiterait autoriser le sous-subventionnement, cette possibilité doit être expressément prévue dans la convention en précisant les modalités (bénéficiaire, montant et objet pour lequel la subvention sera utilisée).

Le paiement des sommes dues au titre de la présente convention est effectué à la demande du bénéficiaire et pourra se faire comme suit :

	AVANCE DE XX %	ACOMPTE Représentant XX % (dans la limite de 80 % de l'aide)	SOLDE
Attestation de réalisation de l'opération,			X
Attestation de démarrage de l'opération	X		
Compte-rendu intermédiaire de réalisation du projet		X	
Décompte intermédiaire des dépenses attestant de l'exécution des dépenses éligibles rattachées à ce versement		X	
Décompte définitif des dépenses liées à l'opération daté et signé du bénéficiaire et du trésorier ou du comptable,			X
Attestation du bénéficiaire indiquant la			X

date d'achèvement de l'opération,			
Relevé d'Identité Bancaire récent (moins de 3 mois)	X	X	X

IMPORTANT : toute signature doit être accompagnée du nom et du prénom, ainsi que de la qualité du signataire. Le cas échéant, le cachet doit être apposé.

La subvention est versée au bénéficiaire visé ci-dessus sur le compte bancaire qui aura été transmis à l'administration et dont le bénéficiaire est titulaire.

Outre les documents mentionnés à l'article 4.1, la Communauté d'Agglomération se réserve le droit de solliciter auprès du bénéficiaire toutes les pièces justificatives qu'elle jugera utiles.

4.2 – Modalités de remboursement de l'aide :

La Communauté d'Agglomération pourra exiger le remboursement de tout ou partie de la subvention s'il apparaît au terme des opérations de contrôle telles que prévues à l'article 5 de la présente convention que :

- celle-ci a été partiellement utilisée ou utilisée à des fins non conformes à l'objet des présentes ;
- les obligations prévues dans la présente convention et auxquelles doit s'astreindre le bénéficiaire (fourniture de pièces justificatives de la dépense...), pérennité, ... n'ont pas été respectées.

Le remboursement de la subvention est demandé par émission d'un titre de recette, dont le recouvrement est à la charge de monsieur l'agent comptable du SGC Nord Vienne. Au préalable, un courrier d'information est adressé au bénéficiaire explicitant les motifs et considérations justifiant son remboursement.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

5.1 – Obligations relatives au projet subventionné :

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les sommes attribuées et à réaliser le projet conformément à l'objet de la subvention et aux éléments décrits dans le dossier de demande de subvention présenté à la Communauté d'Agglomération.

Le bénéficiaire s'engage à informer les représentants du personnel et les organisations syndicales présentes dans l'entreprise de l'obtention de la présente aide, en précisant son montant et l'objet pour lequel elle a été obtenue.

5.2 - Obligations administratives et comptables :

5.2.1 - Information de la Communauté d'Agglomération :

Le bénéficiaire doit tenir informée la Communauté d'Agglomération, **dans les plus brefs délais** de tout évènement survenant tant dans sa situation que dans celle de l'opération subventionnée.

Ainsi, il s'engage à informer la Communauté d'Agglomération de tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale survenant tant en application du Code civil que du Code de commerce.

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Communauté d'Agglomération de toute modification dans le déroulement de l'opération subventionnée, notamment toute modification des données financières et techniques.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Communauté d'Agglomération des autres participations financières attribuées en cours d'exécution de la présente convention et relatives à l'objet de cette dernière.

5.2.2 - Contrôle de l'utilisation de la subvention :

Le bénéficiaire s'oblige à accepter le contrôle technique et financier portant sur la réalisation du projet subventionné et sur l'utilisation de la subvention allouée.

Ce contrôle, sur pièces ou sur place, peut être exercé par toute personne dûment mandatée par le Président de la Communauté d'Agglomération notamment :

- en cours de réalisation ou d'exécution de l'opération subventionnée ;
- après achèvement des travaux ou exécution totale de l'opération ou en fin d'exercice budgétaire ou dans le cadre de la clause de pérennité de l'opération.

A ce titre, le bénéficiaire s'engage, d'une part, à remettre sur simple demande de la Communauté d'Agglomération tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation du contrôle financier, d'autre part, à laisser l'accès à ses locaux pour les besoins de celui-ci.

Le bénéficiaire s'engage à conserver pendant 10 ans les documents comptables et les pièces justificatives.

Tout manquement aux obligations définies au présent article pourra entraîner la résiliation de la présente convention, en application de l'article 8 ci-après.

**5.2.3 – Pièces complémentaires à fournir au Service Tourisme, Commerce et
Hospitalité :**

Le bénéficiaire sera tenu de fournir, pour la clôture de son dossier, l'ensemble des pièces listées ci-dessous :

- Pièces à compléter par l'instructeur/gestionnaire (guide de procédure à venir)

5.3 – Obligations en matière de communication-publicité :

Le bénéficiaire s'engage à mentionner la participation financière de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraut à la réalisation de son projet sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'objet de l'aide (rapport annuel, page accueil site internet, affichage sur site dans un lieu visible du public ...), et lors de toute manifestation publique organisée en liaison avec l'objet subventionné.

L'information relative à ce soutien prend la forme de la mention suivante : « action/projet financé(e) par la Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraut » et de l'apposition du logo (ce logo est téléchargeable sur le site de la collectivité).

Le bénéficiaire autorise à titre gracieux la Communauté d'Agglomération à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore du projet subventionné, à utiliser les résultats du projet subventionné à des fins de communication relative à l'action communautaire. Toute utilisation ou exploitation commerciale du projet par la Communauté d'Agglomération est interdite.

Option : Le bénéficiaire doit transmettre à la Communauté d'Agglomération une attestation certifiant que l'obligation de publicité a été satisfaite accompagné de justificatifs probants (photos de panneaux de chantier, photo du panneau sur le bâtiment si subvention pour une construction, autres clichés, plaquettes....).

Tout manquement aux obligations définies au présent article pourra entraîner la résiliation de la présente convention, en application de l'article 8 ci-après.

5.4 – Obligations morales et juridiques :

Le bénéficiaire s'engage à ne pas se livrer à des activités illégales au regard de la législation française ou s'engager dans une activité illégale, à respecter les dispositions nationales et européennes en matière d'anti-blanchiment.

Par ailleurs, le bénéficiaire (incluant les personnes ayant un pouvoir de représentation), atteste ne pas avoir fait l'objet d'un jugement définitif pour :

- fraude ;
- corruption ;
- participation à une organisation criminelle ;
- blanchiment d'argent et financement du terrorisme ;

- infractions terroristes ou liées à des activités terroristes, ou incitation, complicité ou tentative de commettre de telles infractions;
- travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;

Si association/fondation/fédération sportive, le bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des articles du contrat républicain tel que prévu à l'annexe 1 du décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 (en application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000) qui prévoit 7 engagements (respect des lois de la république, liberté de conscience, liberté des membres de l'association, égalité et non-discrimination, fraternité et prévention de la violence, respect de la dignité de la personne humaine, respect des symboles de la république).

5.5 – Pérennité de l'opération (investissements ou emplois créés) :

Le bénéficiaire s'engage à ne pas modifier l'opération de façon importante dans les 5 ans à compter de la date de fin de l'opération prévue à l'article 3 ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État.

Une opération est modifiée de façon importante dans les cas suivants :

- un arrêt ou une délocalisation d'une activité productive en dehors de la zone du programme ;
- un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou un organisme public un avantage indu ;

ARTICLE 6 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par avenant signé par les parties, dans la durée de l'acte.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La résiliation prononcée en application du présent article n'ouvre droit à aucune indemnisation du bénéficiaire par la Communauté d'Agglomération.

La résiliation de la convention implique la réalisation d'un arrêté définitif des comptes, et le reversement de tout ou partie de la subvention versée par la Communauté d'Agglomération selon les modalités prévues à l'article 4.2.

ARTICLE 8 : LITIGES

En cas de difficulté quelconque lié à la conclusion ou à l'exécution de la présente convention, quels qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et avant tout recours contentieux, que les parties procèdent par voie de règlement amiable.

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisit l'autre par un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, sans délai et sans condition préalable, afin d'entamer des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable **dans un délai de trois mois**, le litige peut être porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Poitiers.

Le Tribunal Administratif de Poitiers peut être saisi par téléprocédure, accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 9 : NOTIFICATION DE LA PROCÉDURE DE MINIMIS (à supprimer si l'aide ne rentre pas dans le cadre des minimis) :

Cette subvention correspond à une aide de minimis telle qu'elle est définie par le règlement d'exemption (CE) n° 1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux Aides de Minimis. Ce règlement prévoit que les aides publiques versées au titre de cette réglementation ne peuvent dépasser 200 000 euros sur trois exercices fiscaux (celui en cours et les deux précédents).

ARTICLE 10 : EXÉCUTION DE LA CONVENTION

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur l'agent comptable du SGC Nord Vienne.

Convention faite en deux exemplaires.

A....., le

Le Bénéficiaire,

**Pour le Président de la Communauté
d'Agglomération de Grand
Châtelleraut et par délégation,
Fonction,**

Prénom NOM

Prénom NOM

En fonction du montant de la subvention
(voir arrêté délégation signature)

ANNEXE 3

ATTESTATION SUR L'HONNEUR
Aides « de minimis » octroyées et à venir

Dénomination, raison sociale :

SIRET :

Titre du projet :

Je soussigné(e)..... (*NOM et Prénom*), représentant(e)
légal(e) en qualité de
(*l'association / la société / la collectivité territoriale / l'établissement public / le GIP / le GIE*) (*nom et n° SIREN*)atteste sur l'honneur :

n'avoir reçu aucune aide « de minimis » durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration ;

avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu, des aides « de minimis » et que la liste ci-dessous comporte l'ensemble des aides publiques obtenues ou demandées en application du règlement (UE) n° 1407/2013 du 18 décembre 2013 relatif aux aides « de minimis » au cours des deux derniers exercices fiscaux et de l'exercice fiscal en cours.

	Date d'attribution ou de demande de l'aide	Nom du dispositif d'aide	Organisme financeur	Montant des aides (cet exercice et les deux précédents)	TOTAL
Aide « de minimis 1407/2013 » obtenue					
Demande d'aide en cours de traitement « de minimis 1407/2013 »					

Fait à

Le

Nom, Prénom et qualité du signataire,
Signature du représentant légal et cachet de l'entité



Check-list demande de soutien financier – hébergement touristique

Projet :

- Courrier de demande de subvention** adressé au Président de la **Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault** précisant la nature du projet et le montant de la subvention souhaitée.

DOCUMENTS SUR LE PROJET

- Dossier de présentation décrivant l'existant** (plan masse, photos intérieures et extérieures, plan d'accès,...) accompagné d'un extrait du PLU et du plan cadastral,
- Note **détaillée** de présentation du projet (contexte, situation, descriptif, capacité, type d'hébergement, mise en marché, business plan, arrêté préfectoral de classement, grille tarifaire, business plan, brochure publicitaire...).

PIÈCES ADMINISTRATIVES

- Dans le cas d'une personne morale (SCI, SARL...) : les **statuts d'exploitation** de la structure, un **extrait Kbis** d'immatriculation au RCS de moins de trois mois et **décision collective des associés** donnant pouvoir au(x) gérant(s) de solliciter les subventions et de s'engager au nom de la société,
- Dans le cas d'une entreprise privée, **bilans et comptes de résultat** des 3 dernières années,
- Copies des **actes ou attestation de propriété** (foncière et bâtie),
- RIB** au nom de la personne (physique ou morale) bénéficiaire de la subvention,
- Attestation de minimis (annexe 3).

AUTRES

- Récapitulatif des montants des travaux** avec les devis et documentations technico-commerciales correspondants,
- Calendrier prévisionnel** de réalisation des travaux,
- Plan de financement.

