



# CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MAYENNE

## DOSSIER DE CANDIDATURE

### APPEL À PROJET 2023

#### « Accompagner le développement touristique des sites patrimoniaux du Département de la Mayenne »

Afin de faciliter le traitement de votre demande, veuillez procéder à la saisie informatique des données de ce dossier et le joindre dûment renseigné, aux pièces à fournir dont les listes figurent pages 6 et 7 de ce document.

**Nom du demandeur :**

#### 1. Informations générales

- **Intitulé du projet**
  
- **Résumé du projet** (10 lignes maximum) ou possibilité de fournir une pièce en annexe
  
  
- **Lieu du projet :**
  
- **Calendrier :**
  - Date de début prévisionnel du projet :
  - Date de fin prévisionnelle du projet :  
Date de consultation des entreprises (le cas échéant) :  
Date prévisionnelle de démarrage des travaux :  
Date prévisionnelle de fin des travaux :  
Si l'opération donne lieu à une ou des tranche(s) ultérieure(s), veuillez préciser (nombre, montant estimatif, calendrier) :
  
- **Interlocuteur du dossier**
  - Qualité :



- Nom :
- Prénom :
- Fonction :
- Téléphone fixe :
- Téléphone portable :
- Courriel :

## 2. Informations sur le site patrimonial

- Nom complet du site :
- Descriptif / historique :  
Intérêt patrimonial du projet
- Protection au titre des monuments historiques :

Oui                                    Non

Si oui, type de protection :

Inscrit                                    Classé

Date de la protection :

Ces éléments font-ils l'objet d'un label ?  
Si oui, le(s)quel(s) :

- Ouverture du site au public

- Périodes d'ouverture au public :
- Nombre de jours total dans l'année :
- Horaires d'ouverture :
- Entrée payante :  Oui                                    Non

- Modalités de visite :

- Organisation de visites guidées :  Oui                                    Non  
Si oui, fonction de la personne en charge de la visite :
- Visites libres :  Oui                                    Non
- Visites avec outils numériques :  Oui                                    Non



- Visites en langues étrangères :  Oui  Non

Si oui, lesquelles :

- **Public**

- Nombre de visiteurs annuels :

- Connaissez-vous l'origine géographique des visiteurs :  Oui

Non

Si oui, quelle est leur provenance (en %) :

Département :

Hors département :

Hors région Pays de la Loire :

Visiteurs étrangers :

### 3. Informations sur le projet – critères de notation

- **Décrivez en quoi votre projet répond aux critères de notation de l'appel à projet :**

- Intérêt du projet :**

qualité patrimoniale

montage de l'opération : gouvernance, partenariats, réseaux, labellisations

- Caractère innovant :**

projet insolite

nouvelle expérience de visite

intégration des nouvelles technologies

approche « slow tourisme »

- Potentiel de développement de l'attractivité et du rayonnement :**

augmentation de la fréquentation

diversification des publics

qualité de l'accueil et du parcours du visiteur

impact sur le développement économique local

- Développement durable :**

prise en compte de l'objectif bas-carbone

pérennité et durabilité des équipements

préservation et valorisation du patrimoine, des richesses naturelles

projets à destination des personnes à mobilité réduite (PMR), handicapées

participation des habitants



- **Volet de valorisation culturelle ou touristique obligatoire :**  
Expliquez comment votre projet intègre un volet de valorisation culturelle ou touristique



## MODÈLE BUDGET PRÉVISIONNEL INVESTISSEMENT

DEPENSES PREVISIONNELLES <b>(HT ou TTC à préciser)</b>		RECETTES PREVISIONNELLES	
<i>Investissement</i> <i>Postes à détailler</i>	<i>Coûts prévus</i> <b>HT ou TTC</b>	<i>Financements (à détailler)</i>	<i>Montants prévus</i>
-		- subvention État	
-			
-		- subvention Région	
-			
-		- subvention Département	
-			
-		- autres (à préciser) :	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		- autofinancement	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
<b>TOTAL</b>	€	<b>TOTAL</b>	- €

A....., le.....

Nom, fonction et signature du représentant légal du porteur de projet (ou personne habilitée)

Cachet du porteur de projet le cas échéant.



## PIÈCES A FOURNIR

### Pièces constitutives d'une demande de subvention :

En complément du dossier de candidature complété, toute demande de subvention devra être accompagnée des pièces énoncées ci-dessous. La demande ne sera instruite que lorsque le dossier sera complet.

#### a) Collectivités et établissement publics

- Lettre de demande de subvention adressée au Président signée par une personne habilitée ;
- Délibération ou, le cas échéant, décision de l'autorité compétente accompagnée de la délibération de délégation de compétence l'autorisant à solliciter l'aide du Département ;
- Titre de propriété ;
- Etude d'architecte ou étude préalable ;
- Devis ou estimatif détaillé chiffré par le maître d'œuvre ;
- Copie du courrier d'information préalable du projet de travaux sur un immeuble protégé au titre des monuments historiques adressé à la conservation régionale des monuments historiques (CRMH) à la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) ;
- Avis de l'architecte des bâtiments de France (uniquement si l'édifice est non protégé et situé dans le périmètre d'un bâtiment protégé au titre des monuments historiques) ;
- Autorisation d'urbanisme (arrêté accordant le permis de construire ou déclaration préalable de travaux le cas échéant) ;
- Plan de financement prévisionnel de l'opération équilibré en dépenses et en recettes (voir modèle page 5 du dossier de candidature) ;
- Domiciliation bancaire et postale du comptable assignataire ;
- Numéro SIRET ;
- Attestation d'assujettissement à TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée (modèle en annexe).

#### b) Entreprises

- Lettre de demande de subvention adressée au Président signée par une personne habilitée ;
- Statut juridique de l'entreprise (lorsqu'il s'agit d'une première demande) et éventuellement modifications ultérieures ;
- Liste des dirigeants ;
- Titre de propriété ;
- Etude d'architecte ou étude préalable ;
- Devis ou estimatif détaillé chiffré par le maître d'œuvre ;
- Copie du courrier d'information préalable du projet de travaux sur un immeuble protégé au titre des monuments historiques adressé à la conservation régionale des monuments historiques (CRMH) à la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) ;
- Avis de l'architecte des bâtiments de France (uniquement si l'édifice est non protégé et situé dans le périmètre d'un bâtiment protégé au titre des monuments historiques) ;
- Autorisation d'urbanisme (arrêté accordant le permis de construire ou déclaration préalable de travaux le cas échéant) ;
- Plan de financement prévisionnel de l'opération équilibré en dépenses et en recettes (voir modèle page 5 du dossier de candidature) ;
- Date d'inscription au registre du commerce ou des métiers et code NAF/APE
- Numéro SIRET ;
- Domiciliation bancaire et postale ;
- Liste des concours financiers et/ou subventions en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années ;
- Bilans, compte de résultat et annexes et liasses fiscales des trois derniers exercices clos ;
- Attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale, sociale et environnementale.



## c) Associations

- Lettre de demande de subvention adressée au Président signée par une personne habilitée ;
- Statuts (lorsqu'il s'agit d'une première demande) et éventuellement modifications ultérieures ;
- Date d'insertion au Journal officiel avec un extrait de celui-ci en cas de première demande ;
- Numéro SIRET ;
- Domiciliation bancaire et postale ;
- Titre de propriété ;
- Étude d'architecte ou étude préalable ;
- Devis ou estimatif détaillé chiffré par le maître d'œuvre ;
- Copie du courrier d'information préalable du projet de travaux sur un immeuble protégé au titre des monuments historiques adressé à la conservation régionale des monuments historiques (CRMH) à la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) ;
- Avis de l'architecte des bâtiments de France (uniquement si l'édifice est non protégé et situé dans le périmètre d'un bâtiment protégé au titre des monuments historiques) ;
- Autorisation d'urbanisme (arrêté accordant le permis de construire ou déclaration préalable de travaux le cas échéant) ;
- Plan de financement prévisionnel de l'opération équilibré en dépenses et en recettes (voir modèle page 5 du dossier de candidature) ;
- Liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau ;
- Décision de l'organe délibérant ou de l'autorité compétente sollicitant l'aide départementale ;
- Bilans et compte de résultat du dernier exercice clos, sauf pour les organismes ayant au moins deux ans d'existence et qui font une première demande de subvention, pour lesquels la fourniture des bilans et compte de résultat des deux derniers exercices est obligatoire ;
- Liste des concours financiers et/ou subventions en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années ;
- Attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale, sociale et environnementale (modèle en annexe) ;
- Attestation d'assujettissement à TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée (modèle en annexe).

Les associations devront informer les services du Département des règles fiscales qui leur sont applicables dans la mesure où leurs activités, ou une partie d'entre elles, sont considérées à but lucratif. Elles devront, dans ce cas, indiquer précisément la nature des impôts commerciaux auxquels elles sont assujetties : impôt sur les sociétés, contribution économique territoriale (CET) et TVA.

## d) Particuliers

- Lettre de demande de subvention adressée au Président signée par une personne habilitée ;
- Identité précise du demandeur (civilité, noms, prénoms) ;
- Domiciliation bancaire et postale ;
- Titre de propriété ;
- Autorisation d'urbanisme (arrêté accordant le permis de construire ou déclaration préalable de travaux le cas échéant) ;
- Devis ou estimatif détaillé chiffré par un maître d'œuvre ;
- Plan de financement équilibré en dépenses et en recettes de l'opération envisagée (voir modèle page 5 du dossier de candidature).

Ce dossier doit être adressé, complet, au Département, au plus tard le 31 Juillet 2023 accompagné des pièces à fournir. La date de réception du dossier complet détermine la date d'éligibilité des dépenses ; cette disposition ne préjugeant en aucune manière de l'attribution d'une aide.

À l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Mayenne

Direction du patrimoine - Hôtel du Département - CS 21429 - 53014 LAVAL CEDEX

Ou

par voie électronique : [patrimoine@lamayenne.fr](mailto:patrimoine@lamayenne.fr).



## ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

Je, soussigné, , représentant légal du porteur de projet :

- Atteste sur l'honneur que l'organisme que je représente est en règle au regard de ses obligations fiscales, sociales et environnementales ;
- Atteste ne pas être assujetti à la T.V.A. (présentation des dépenses TTC) ;
- Atteste être assujetti à la T.V.A. (présentation des dépenses HT) ;
- Atteste bénéficier du F.C.T.V.A (présentation des dépenses HT).

A....., le.....

Nom, fonction et signature du représentant légal du porteur de projet (ou personne habilitée)

Cachet du porteur de projet le cas échéant.