

## PROCEDURE DEMANDE ET JUSTIFICATION AIDE COMMERCES PACte

Pour toute demande et pour exposer le projet et vérifier son principe d'éligibilité, contacter le service Economie de la CCLTG (tél : 05 63 65 34 26) [economie@cc-lomagne82.fr](mailto:economie@cc-lomagne82.fr)

### AVANT D'ENGAGER TRAVAUX ET DEPENSES

1. Dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme auprès des services concernés, dépôt auprès de l'administration d'une demande de conformité ou dérogation d'accessibilité du local,
2. Elaboration du dossier de demande d'aide PACte avec l'appui méthodologique du service commerces-artisanat de la CCLTG qui travaille en lien avec CCI/CMA.
3. Instruction complétude et conformité du dossier transmis et proposition de subvention par le service Economie de la CCLTG.
4. Dès lors que le dossier est réputé complet et conforme au règlement, examen du dossier par la Commission Economie et envoi par CCLTG d'un courrier d'accusé de réception (AR) valant « dossier complet » au demandeur

<-> engagement possible des travaux et dépenses éligibles à partir date AR, sous réserve d'accords écrits suite à éventuelles demandes parallèles d'accessibilité, d'autorisation d'urbanisme ou PC, d'autorisation de voirie...

5. Décision par délibération et vote du prochain Conseil communautaire sur l'agrément du projet et le montant de la subvention octroyée sous réserve de l'exécution/justification conforme des travaux et de la disponibilité des crédits -> envoi par CCLTG d'un courrier de refus ou de notification de subvention au demandeur

<-> notification accord de l'aide PACte et montant de subvention réellement attribué et réservé.

6. Réalisation des travaux et justification dépenses éligibles dans un délai de 18 mois à date.

7. Le versement de l'aide intervient :

- Sur présentation des factures détaillées et dûment acquittées.
- Après contrôle de l'exécution, de la qualité et de la conformité des travaux et dépenses réalisés par rapport au dossier présenté.

<-> décision et mandatement du paiement par la CCLTG qui devra délibérer également en interne sur chaque dossier pour permettre un versement unique par le TPG.

**Attention** : aucun travaux ou dépense ne doit être réalisé avant la date de l'accusé de réception (AR) de la CCLTG valant dossier réputé complet. Cet AR ne vaut pas notification de l'octroi de l'aide qui ne pourra être notifié qu'après avis favorable du prochain Conseil communautaire.

**Attention** : seules les factures établies de façon claire et détaillée aux nom et adresse du demandeur et entièrement acquittées (mention «acquittée en totalité le *date de règlement*» + signature & tampon du prestataire) seront acceptées en guise de justificatifs.



## LISTE DES PIÈCES A FOURNIR / DEMANDE AIDE PACte

Le dossier de demande d'aide remis complet comprendra les pièces suivantes :

- 1. Une lettre de demande d'aide adressée à Monsieur le Président de la CCLTG ;
- 2. Le dossier type de présentation du projet et de l'entreprise demandeuse intégrant une attestation sur l'honneur datée et signée du demandeur, selon supports remis par le service Economie de la CCLTG (tél : 05 63 65 34 26) ;
- 3. Copie des accords des services instructeurs compétents relatifs aux demandes d'autorisations d'urbanisme pour effectuer les travaux (si nécessaire) ;
- 4. Copie des plans d'aménagement visés par la DSV ou la DDASS et de l'avis de la Commission de Sécurité (si nécessaire),
- 5. Le programme et à minima les devis de travaux et dépenses émanant d'entreprises qualifiées et respectant les conditions du règlement d'attribution et les éventuelles préconisations des services instructeurs ;
- 6. Les bilans et comptes de résultats des deux (2) dernières années OU comptes d'exploitation et plan de financement prévisionnels à 3 ans (si l'entreprise est en création ou a moins d'un (1) an d'activité).
- 7. Un extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers et/ou Registre du Commerce et des Sociétés de moins de trois (3) mois (KBIS) ;
- 9. Un titre de propriété des locaux et/ou un bail commercial ;
- 10. Une attestation d'assurance des locaux ;
- 11. Un RIB.