



CRITÈRES (ÉLIGIBILITÉ OU INÉLIGIBILITÉ) :

- ✓ Le taux de subvention du Conseil départemental ne peut dépasser 30% (dans le respect de 80 % d'aides publiques).
- ✓ Concernant le taux de subvention applicable aux projets d'eau et d'assainissement, se reporter au document «Dispositif d'aides financières du Conseil départemental dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement».
- ✓ Pour être éligible, le montant prévisionnel des travaux doit être \geq à 5 000 € H.T (soit une subvention minimum de 1 500 €). Concernant les travaux réalisés en interne, il convient de préciser que seules les dépenses HT relatives aux achats de matériaux sont éligibles.
- ✓ Ne sont pas éligibles : acquisition immobilière, achat de petit matériel d'entretien, acquisition d'équipement de secrétariat (informatique, petit mobilier), véhicules et dépenses de fonctionnement.



CONSTITUTION DU DOSSIER :

- ✓ Délibération décidant le projet et précisant son plan de financement
- ✓ Note de présentation et de motivation du projet
- ✓ Fiche de demande de subvention fonds Cantal Solidaire 2016-2018 renseignée et signée
- ✓ Devis descriptif et estimatif (travaux et maîtrise d'œuvre HT)
- ✓ Plans cadastraux pour la création et le réaménagement de bâtiments et plan de situation pour la voirie communale
- ✓ Pour l'eau et/ou l'assainissement, fournir un dossier en double exemplaire, contenant les pièces suivantes :
 - . délibération fixant le prix/m³ Eau ou/et Assainissement (inéligible si $<$ 1 €),
 - . détail estimatif de l'action y compris les honoraires du maître d'œuvre, provisions pour imprévus et frais annexes,
 - . échéancier indicatif de réalisation,
 - . cahier des charges et proposition retenue.



DÉMARRAGE DES TRAVAUX :

- ✓ Si la commune souhaite commencer les travaux avant l'attribution de la subvention, elle doit impérativement faire une demande d'autorisation de démarrage anticipé, dûment motivée. En l'absence de cette autorisation, aucune facture ne pourra être prise en compte.



PIÈCES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT :

- ✓ Tableau récapitulatif des dépenses réalisées, visé par le maire et le Trésor Public, précisant : nom de l'entreprise, corps de métier concerné, date de la facture, montant HT, n° et date de mandat.
- ✓ S'il y a eu versement d'un 1er acompte, compléter le tableau initialement présenté avec les nouvelles factures pour la demande d'un 2ème acompte ou du solde.
- ✓ Courrier d'accompagnement précisant s'il s'agit d'une demande d'acompte ou de solde (dans ce cas, joindre un certificat d'achèvement de travaux).



SCHÉMA DE SYNTHÈSE DE LA PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU FONDS CANTAL SOLIDAIRE :

