

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.