



DOSSIER **UNIQUE** DE DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DETR ET/OU DE LA DSIL POUR L'ANNÉE 2018

(à déposer en 1 seul exemplaire)

Cochez la ou
les cases de
votre choix

DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (DETR)

☐

Pour bénéficier d'un financement DETR :

- votre collectivité doit être éligible à la DETR ;
- votre projet doit s'inscrire dans le cadre des catégories d'opérations prioritaires définies par la commission des élus (cf. arrêté préfectoral).

DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL (DSIL)

☐

Pour bénéficier d'un financement DSIL :

- seuls les communes et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre sont éligibles à la DSIL ;
- votre projet doit s'inscrire dans le cadre d'un CONTRAT DE RURALITÉ signé avec le représentant de l'État ou dans le cadre des GRANDES PRIORITÉS définies au plan national :
 - 1° Rénovation thermique, transition énergétique, développement des énergies renouvelables ;
 - 2° Mise aux normes et de sécurisation des équipements publics ;
 - 3° Développement d'infrastructures en faveur de la mobilité ou de la construction de logements ;
 - 4° Développement du numérique et de la téléphonie mobile ;
 - 5° Création, transformation et rénovation des bâtiments scolaires ;
 - 6° Réalisation d'hébergements et d'équipements publics rendus nécessaires par l'accroissement du nombre d'habitants.
- votre projet doit être STRUCTURANT pour le territoire communal ou intercommunal.

Pour obtenir de plus amples informations sur ces dotations, consultez le site internet de la préfecture :

www.calvados.gouv.fr

Rubrique : [Politiques publiques](#) > [Collectivités locales](#) > [Finances locales](#)

Cadre réservé à l'administration - Date de réception du dossier :

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de la collectivité (maître d'ouvrage) :

.....

Responsable légal (maire ou président) :

.....

Adresse :

.....

n° de SIRET :

EPCI d'appartenance :

Nom de la personne référente à contacter :

Numéro de téléphone :

Jours et heures de permanence :

.....

Adresse mail :

IDENTIFICATION DU PROJET

Intitulé de l'opération :

.....

.....

.....

Coût estimatif (H.T.) :

Montant de la subvention souhaitée en DETR :

Montant de la subvention souhaitée en DSIL :

CARACTÉRISTIQUES DE L'OPÉRATION

Notice explicative

(au besoin, vous pouvez ajouter des pages pour développer la présentation du projet)

Lieu de réalisation de l'opération :

.....

Motifs et objectifs poursuivis :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Descriptif de l'investissement (préciser la situation de départ et l'évolution après la réalisation de l'opération) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

■ **Actions en faveur du développement durable**

.....

.....

.....

.....

■ **Actions en faveur de l'emploi (création d'emplois)**

.....

.....

.....

.....

■ **Intérêt intercommunal**

Projet inscrit dans un contrat de ruralité : ☐ OUI ☐ NON

Projet inscrit dans un autre dispositif partenarial (contrat de territoire signé avec le département, schéma d'accessibilité aux services publics, etc...) :

Précisez le(s)quel(s) :

.....

■ **Impact sur les dépenses de fonctionnement de la collectivité**

Application de l'article D1611-35 du code général des collectivités territoriales (CGCT) : une étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement est obligatoire pour tout projet d'opération exceptionnelle d'investissement dont le montant prévisionnel total des dépenses est supérieur aux seuils fixés par la loi (rapporté aux recettes réelles de fonctionnement - RRF) :

- collectivités de moins de 5 000 habitants : coût du projet supérieur à 150% des RRF
- collectivités de 5 000 à 14 999 habitants : coût du projet supérieur à 100 % des RRF
- collectivités de 15 000 à 49 999 habitants : coût du projet supérieur à 75 % des RRF
- collectivités de 50 000 à 400 000 habitants : coût du projet supérieur à 50 % des RRF
- collectivités de plus de 400 000 habitants : coût du projet supérieur à 25 % des RRF

Le cas échéant, l'étude d'impact doit être présentée à l'assemblée délibérante avec la présentation du projet, lors du débat d'orientation budgétaire, d'une décision budgétaire ou d'une demande de financement.

Indiquez le montant total des recettes réelles de fonctionnement (RRF) :€
(exercice budgétaire en cours ou, à défaut, le précédent)

Le seuil légal pour votre collectivité est-il atteint ? : ☐ OUI ☐ NON

Si oui, joindre l'étude d'impact présentée à l'assemblée délibérante.

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL (HORS TAXES)

Joindre les justificatifs des dépenses prévisionnelles (devis, contrats, etc...)

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES		RECETTES PRÉVISIONNELLES		
Nature de dépense	Montant en € (H.T.)	Source de financement	Montant en € (H.T.)	Taux (en %)
Acquisition foncière :		AIDES PUBLIQUES		
Acquisition immobilière :		Union européenne		
Etudes ou assistance à maîtrise d'ouvrage :		État - DETR		
		État - DSIL		
Dépenses de travaux : (à préciser au besoin)		État – Réserve parlementaire		
		État - FNADT		
		Conseil régional		
		Conseil départemental		
Dépenses d'équipement : (à préciser au besoin)		Autres subventions : (à préciser)		
Autres prestations :				
Aléas :				
Dépenses de fonctionnement :				
Autres : (à préciser)				
Sous-total		Sous-total 1 ⁽²⁾		
À déduire des dépenses :		AUTOFINANCEMENT		
Recettes générées par l'investissement	-- €	Fonds propres		
		Emprunts		
		Autres : (à préciser)		
		Sous-total 2		
TOTAL H.T.		TOTAL H.T. ⁽¹⁾		100%

(1) Le total H.T. doit être égal au sous-total 1 + sous-total 2.

(2) Le montant total prévisionnel des aides publiques ne doit pas dépasser 80 % du montant total (H.T.).

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Stade d'avancement du projet :	Cochez les cases :			
	réalisé	en cours	à venir	sans objet
Consultation de bureaux d'études (architecte / maîtrise d'œuvre)				
Études de faisabilité ou esquisse				
Études d'avant - projet				
Acquisition foncière ou immobilière				
Permis de construire				
Enquête publique				
Autre étude réglementaire				
Précisez :				
Appels d'offres ou consultation des entreprises de travaux				

Date prévisionnelle de commencement d'exécution :
(premier acte juridique signé par la collectivité)

Date prévisionnelle de début des travaux :
(« premier coup de pioche »)

Date prévisionnelle d'achèvement de l'opération :

Attention :

Le commencement d'exécution est constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation de l'opération (ou dans le cas de travaux effectués en régie : par la constitution d'approvisionnement ou le début des travaux). La signature d'un devis, d'un contrat ou le premier ordre de service constitue donc un début d'exécution.

Ce commencement d'exécution ne doit pas intervenir avant que le dossier n'ait été déclaré ou réputé complet par le service instructeur, sous peine de rejet de la demande de subvention.

POUR LES PROJETS PLURIANNUELS (EN TRANCHES)

Échéancier prévisionnel de paiement des dépenses :

2018	2019	2020	2021	2022
€	€	€	€	€

- **Tranche 1 :** Montant (H.T.) :

Date de début : Date d'achèvement :

- **Tranche 2 :** Montant (H.T.) :

Date de début : Date d'achèvement :

- **Tranche 3 :** Montant (H.T.) :

Date de début : Date d'achèvement :

**ENGAGEMENT DE NON COMMENCEMENT DE TRAVAUX
AVANT RECEPTION DE L'ATTESTATION DE DOSSIER COMPLET EMISE
PAR LES SERVICES DE LA PREFECTURE
OU DES SOUS-PREFECTURES**

Je soussigné

représentant légal de la collectivité ci-dessous désignée :

.....
.....

Atteste que l'opération décrite ci-après, faisant l'objet d'une demande de subvention au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) **et/ou** au titre de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) pour l'année....., n'a pas connu de début d'exécution et m'engage à ne pas commencer l'opération avant que le dossier :

- ne soit reconnu complet par l'État,

ou

- à défaut, ne soit réputé complet au terme d'un délai de trois mois pour la DETR et de deux mois pour la DSIL, à compter de la date de réception du dossier par les services de la préfecture. En cas de pièces manquantes, le décompte de ce délai sera interrompu jusqu'à la production de ces pièces demandées.

Objet de l'opération :

.....
.....
.....

Coût H.T. de l'opération :

Dans le cas où l'opération débiterait avant que le dossier de demande de subvention ne soit reconnu ou réputé complet, je m'engage à en informer M. le Préfet afin qu'il prenne acte que, de ce fait, je renonce à la subvention sollicitée conformément à l'article R 2334-24 du code général des collectivités territoriales et à l'article 5 du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999.

Fait à le

Nom, Cachet et signature du Maire ou du Président de l'E.P.C.I.

VALIDATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Je soussigné

représentant légal de la collectivité ci-dessous désignée :

.....
.....

➔ sollicite une subvention de l'État (DETR et/ou DSIL) au titre de l'année
pour l'opération intitulée

.....

➔ atteste sur l'honneur :

- de la régularité de la situation fiscale et sociale de la collectivité que je représente ;
- de l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande de subvention et les documents annexés ;
- que le plan de financement de l'opération tel qu'annoncé en page 5 du présent dossier est définitif et conforme à celui sur lequel le conseil municipal, le conseil communautaire ou le conseil syndical s'est prononcé ;
- avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet présenté en page 5 du présent dossier et fournir aux services préfectoraux, dès réception, une copie des décisions relatives aux aides publiques sollicitées ;
- que l'opération présentée entre **dans le champs de compétence de sa collectivité** et n'a pas déléguée la compétence concernée à une autre collectivité.

Fait à le

Nom, Cachet et signature du Maire ou du Président de l'E.P.C.I.

PIÈCES A FOURNIR

1- Documents obligatoires pour toute demande de subvention :

- ☐ le **présent dossier de demande de subvention** comportant obligatoirement
 - la notice explicative de l'opération et les objectifs poursuivis (pages 3 et 4),
 - le coût estimatif de l'opération et le plan de financement prévisionnel (page 5),
 - le calendrier de réalisation et l'échéancier des dépenses (page 6),
 - l'attestation de non-commencement d'exécution de l'opération (page 7),
 - la validation du dossier et des informations transmises (page 8).
 - ☐ la délibération de l'organe délibérant adoptant l'opération, arrêtant les modalités de financement et sollicitant **les 2 fonds DETR et DSIL**.
 - ☐ la notice technique du projet (avec études préalables), le programme détaillé des travaux.
 - ☐ les justificatifs des dépenses prévisionnelles (devis, estimation, etc..)
- Attention : les devis ne doivent pas être encore signés par vos soins, cela constituerait un commencement d'exécution et la demande de subvention serait automatiquement rejetée.**
- ☐ le plan de situation du projet sur la commune, le plan cadastral et parcellaire et/ou le plan de masse des travaux.

2- Documents supplémentaires (le cas échéant) :

- ☐ tout document relatif à la situation juridique des terrains et immeubles : attestation de maîtrise foncière, copie du récépissé de dépôt de permis de construire, la promesse de vente, le titre de propriété et la justification de son caractère onéreux dans le cas d'acquisition de terrains déjà réalisée.
- ☐ tout document permettant de mesurer l'intérêt du projet ou l'urgence de sa réalisation (études, rapport d'expertise, etc..).
- ☐ l'étude d'impact sur les dépenses de fonctionnement de la collectivité (le cas échéant).

Le service instructeur peut demander toute pièce complémentaire qu'il juge nécessaire.

ENVOI DES DOSSIERS - COORDONNÉES DES SERVICES INSTRUCTEURS

Les dossiers de demande de subvention et les pièces jointes doivent être envoyés aux services préfectoraux selon votre arrondissement :

ARRONDISSEMENT DE CAEN
Préfecture de Caen Rue Daniel Huet 14 038 Caen cedex

ARRONDISSEMENT DE LISIEUX
Sous-Préfecture de Lisieux 24 boulevard Carnot 14 107 Lisieux cedex

ARRONDISSEMENT DE BAYEUX
Sous-Préfecture de Bayeux 7 place Charles de Gaulle 14 400 Bayeux

ARRONDISSEMENT DE VIRE
Sous-Préfecture de Vire 7 rue des Cordeliers 14 504 Vire cedex