

2023 : Demande de subvention DETR / DSIL

Formulaire à compléter en ligne sur Démarches-Simplifiées (détail)

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont **obligatoires**.

1/ DEMANDE EFFECTUÉE AU TITRE DE :

1.1 Subvention sollicitée * **DETR / DSIL / Cumul DETR et DSIL ...**

Les demandes de cumul de subventions sont réservées aux projets structurants, sous réserve de leur éligibilité, de la disponibilité des crédits et de la situation financière du maître d'ouvrage.

1.2 Cette demande a-t-elle déjà été déposée en 2022 ? * **OUI / NON**

Si un dossier éligible déposé en 2022 a fait l'objet d'un refus de subvention mais a néanmoins été déclaré complet et recevable, le maître d'ouvrage peut demander le renouvellement de sa demande de subvention, avec une délibération actualisée.

L'opération ne doit pas être terminée et ne doit pas avoir fait l'objet d'une modification importante.

1.3 Numéro dossier sur "Demarches-simplifiees.fr" À compléter si le dossier avait été déposé en 2022 sur la plateforme.

2/ CONTACT(S) POUR LE SUIVI DU DOSSIER :

2.2 Nom(s) du référent du dossier *

2.3 Téléphone(s) du référent du dossier *

3/ PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION, OBJET DE LA DEMANDE :

3.1 Intitulé précis de l'opération *

Intitulé explicite avec des précisions si nécessaire (mention du lieu-dit, nom du bâtiment ou du quartier où est réalisé le projet, le numéro et le nombre de tranches fonctionnelles ...).

3.2 Cette opération constitue : * **Opération globale (pas de tranche) / 1^{ère} tranche fonctionnelle d'un projet global : tranche ferme / 2^{ème} tranche fonctionnelle / 3^{ème} tranche fonctionnelle**

RAPPEL : Une opération ne peut être financée qu'une seule fois, sauf à faire l'objet de tranches fonctionnelles individualisées, cohérentes et d'être présentées dans un projet d'ensemble. Chaque tranche doit donner lieu à la réalisation de marchés de travaux distincts ou d'un marché public de travaux avec tranche(s) optionnelle(s). A ne pas confondre avec les phases du projet définies par le maître d'œuvre (qui ne répondent pas à la définition de tranche fonctionnelle). Dans certains cas, une attestation confirmant

qu'il s'agit d'une tranche unique ou que les dépenses présentées sont différentes de celles financées dans une tranche précédente sera demandée.

3.3 S'il s'agit d'une nouvelle tranche (2ème tranche, 3ème tranche) ? Précisez si la précédente tranche a connu un commencement d'exécution et si un financement de l'État a été obtenu.

3.4 Au moment du dépôt du dossier, le projet se situe à quelle étape ? * **Phase d'estimation des coûts de l'opération (programme) / Avant projet sommaire (APS) / Avant projet détaillé (APD) / Consultation des entreprises par devis / Lancement de l'appel d'offres en cours**

Une opération importante (en phase "études" ou choix du maître d'œuvre en cours) ne sera pas considérée comme mûre. Elle devra être présentée ultérieurement.

3.5 Priorité de l'opération * Lors du dépôt de plusieurs demandes de subvention.

3.6 Montant prévisionnel HT de l'opération présentée (montant arrondi à l'euro inférieur, pas de centimes) *

3.7 Montant total de la subvention sollicitée en HT *

Montant sollicité au titre de la DETR / DSIL ou de la DSID (Département) ou du FNADT (cas particuliers)

3.8 Cette opération est-elle intégrée dans le périmètre d'un dispositif contractuel avec l'Etat ? * **Dispositif "Action cœur de ville" (ACV) / Opération de revitalisation du territoire (ORT) / Contrat de relance et de transition écologique (CRTE)**

Merci de vérifier en amont cette information avant de compléter.

3.9 Précisions sur le périmètre

Nom de l'EPCI ou de la collectivité départementale signataire du contrat

3.10 Projet de rénovation énergétique d'un ou plusieurs bâtiment(s) ?

3.11 Accompagnement du projet : quelle structure d'ingénierie publique vous accompagne ? * **ADIL / CEDER / SDED / CAUE / ADEME / ANCT / autre partenaire privé / autre partenaire public / aucune aide.**

3.12 Avez-vous contacté les services de l'Etat en amont du dépôt de votre demande ? *

DDT, DSDEN, DDCS, DDPP, DDETS, DREAL ...

4/ PIÈCES JUSTIFICATIVES : Vérifier préalablement la qualité des documents scannés.

4.1 - Courrier de demande (non obligatoire).

4.2 - Fiche résumée de demande de subvention dûment complétée, signée et vérifiée *

Document de présentation de l'opération (modèle à télécharger sur le site internet)

4.3 - Délibération de l'assemblée délibérante (ou décision) approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel (ou projet de délibération) *

Délibération (ou décision si une délégation est accordée). Si le conseil ne s'est pas réuni, un projet de délibération avec la date prévue de la prochaine réunion devra être proposé. La délibération (ou décision) validée sera alors jointe ultérieurement.

4.4 - Autre délibération ou décision (ou projet)

4.5 - Convention ... s'il y a lieu

Ex : convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, convention de mise à disposition d'un bien ...

4.6 - Avant projet établi par le maître d'œuvre

Établi par le maître d'œuvre (APS ou APD). Document complet.

4.6 bis - Echancier réalisé * et un justificatif Maître d'oeuvre / Maître d'ouvrage

4.7 - Etude(s) préalable(s) ou diagnostic(s)

Ex : Étude de faisabilité, diagnostic en matière d'archéologie préventive, diagnostic amiante ... étude énergétique (voir "DEMANDE DE BONIFICATION").

4.8 - Justificatifs de dépenses prévisionnelles (estimatif détaillé des travaux, devis d'entreprises, acte d'engagement de la maîtrise d'oeuvre, des études, acte de vente du bâtiment ...) *

Sont éligibles : les études préalables à la réalisation de l'opération, les acquisitions foncières récentes, l'assistance technique, les frais de maîtrise d'oeuvre, les travaux et une marge tolérée pour les imprévus (10 % maximum sur la base des travaux) ... Pour les estimatifs établis par le maître d'ouvrage ou une autre collectivité (assistance à maîtrise d'ouvrage), le nom du service ainsi que la date d'établissement du document doivent être mentionnés.

4.9 - Autres cofinancements ? * demandés ou obtenus

Le maître d'ouvrage atteste ou non avoir sollicité d'autre(s) cofinancement(s).

4.10 - Au moment du dépôt du dossier, une subvention a-t-elle été demandée au Conseil départemental ? * OUI subvention déjà obtenue / dépôt à venir / NON

4.11 - Justificatifs des subventions sollicitées ou obtenues auprès d'autres partenaires financiers (obligatoire si OUI au point 4.9)

Attestation de dépôt, réponse ou décision attributive, délibération fonds de concours EPCI, Département, Région, autres subventions de l'État, CAF, Mécénat, autres organismes)

4.12 - La collectivité dispose déjà de la propriété du ou des terrain(s) ou bâtiment(s) ? *

4.13 - Justificatif sur la situation juridique du ou des terrain(s) ou bâtiment(s)

Relevé cadastral, titre de propriété ou compromis de vente (avec estimation des services des Domaines, si nécessaire). Pas de justificatif demandé si travaux sur école existante ou sur des équipements sportifs ou mairie existants.

4.14 - Le projet est-il soumis à une réglementation (autorisation, déclaration ...) particulière ? *

Selon les procédures réglementaires auxquelles le projet est soumis (déclaration ou autorisation), joindre les décisions obtenues ou attestations de dépôt. Les services de l'État doivent être consultés en amont. *Exemple :* procédures environnementales ou autres (loi sur l'eau, Natura 2000, ICPE ... ou enquêtes publiques DUP), ou procédures d'urbanisme ...

4.15 - Précisions sur réglementation Indiquez lesquelles.

4.16 - Justificatif ou attestation des procédures réglementaires (le cas échéant) ou dépôt

4.17 - Attestation ou récépissé de dépôt de permis de construire ou déclaration préalable de travaux (le cas échéant)

4.18 - Plan de situation du projet *

Il permet à l'administration de situer votre terrain sur la commune et d'identifier sa zone.

4.19 - Plan de masse du projet *

C'est une représentation graphique aérienne (vue de dessus) du terrain. Si le plan de masse et le plan de situation sont sur le même document, mettre 2 fois la même pièce-jointe.

4.20 - Visuel ou photo montage du projet terminé (s'il y a lieu)

Il doit permettre d'apprécier la qualité architecturale du projet et son intégration dans l'environnement.

4.21 - Le projet d'investissement générera-t-il des dépenses de fonctionnement ? *

Si OUI, il convient de vérifier les conditions de l'article L. 1611-9 du CGCT.

4.22 - Etude sur l'évaluation des dépenses de fonctionnement (voir les seuils)

Étude présentée au conseil municipal, communautaire ou syndical. Étude relative à l'impact pluriannuel sur les dépenses de FONCTIONNEMENT pour toute opération exceptionnelle d'investissement (article L 1611-9 du CGCT et décret n°2016-892 du 30 juin 2016).

5/ DEMANDE DE BONIFICATION :

La commission des élus prévoit la possibilité d'accorder un bonus pour certains projets :

- Projets de rénovation énergétique des bâtiments, projets répondant à la nouvelle réglementation environnementale 2020 et / ou à la stratégie régionale eau / air / sol,
- Projet de rénovation thermique par étape (action à "gain rapide"),
- Projet vertueux en matière écologique (mobilité douce ...),
- Clause sociale d'insertion,
- Utilisation de bois des Alpes ou équivalent.

5.1 Rénovation thermique des bâtiments publics - réalisation d'une étude énergétique ?

5.2 Rapport de l'étude énergétique ou fichier RSET pour les constructions neuves

Étude énergétique qui liste les travaux à mener pour atteindre l'objectif de performance énergétique,
- Le(s) premier(s) poste(s) de travaux programmés,
- Pour les étapes ultérieures, les postes de travaux complémentaires programmés.

5.3 Attestation du maître d'ouvrage

Attestation du maître d'ouvrage s'engageant à la réalisation de l'ensemble des étapes de travaux de la rénovation avant 2030, figurant dans l'étude énergétique.

5.4 Note technique établie par un bureau d'études spécialisé justifiant que le projet présenté respecte les objectifs de performances énergétique et/ou environnementale figurant dans la notice technique du projet

Les projets exemplaires en matière écologique seront prioritaires et pourront bénéficier d'une bonification.

5.5 Attestation établie par les communes forestières Auvergne Rhône-Alpes garantissant que le projet proposé est bien réalisable en bois des Alpes ou équivalent et que la filière est en capacité de répondre aux attentes de la collectivité

Bonus pour l'utilisation de bois des Alpes, Bois du territoire du Massif Central ou équivalent.

5.6 Attestation de présence de clauses sociales d'insertion

Autre document (projet vertueux)

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR : A cocher

A / Attestations et engagements du demandeur

• La présente opération n'a pas encore connu de début d'exécution au moment de soumettre cette demande à l'administration,

Définition : le commencement d'exécution est constitué par le premier acte juridique (travaux) passé pour la réalisation de l'opération, ou dans le cas de travaux effectués en régie, par la constitution d'approvisionnements ou le début d'exécution des travaux. La signature d'un acte d'engagement (notification du marché de travaux), d'un devis de travaux, de l'ordre de service pour un marché à tranches optionnelles ou d'un bon de commande constituent un début d'exécution.

S'il apparaît, lors de l'instruction du dossier, que l'opération a débuté avant le dépôt du dossier de demande de subvention, la demande sera rejetée conformément à l'article R. 2334-24 du CGCT. Si le non-respect apparaît au moment de liquider la subvention, celle-ci sera annulée de plein droit.

- Le projet présenté relève de la seule compétence du maître d'ouvrage sollicitant la subvention,
- L'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et le respect des réglementations en vigueur,
- Communiquer à l'administration toute pièce complémentaire demandée jugée utile pour l'appréciation de l'opération et son suivi.

B/ Obligations du bénéficiaire d'aides publiques

En cas d'octroi de l'aide, je m'engage à respecter les obligations suivantes :

1. Respecter la réglementation nationale et européenne en vigueur,
2. Respecter le contenu de l'arrêté attributif de subvention ainsi que les engagements de réalisation de l'opération,
3. Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération,
4. Informer le bureau des dotations de l'État (BDE) en préfecture (qui assure la gestion financière de la DETR et de la DSIL) du début d'exécution effective de l'opération et de toute modification de l'opération (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers, demande d'autorisation pour toute cession ...),
5. Dûment justifier les dépenses et les cofinancements obtenus pour le paiement de l'aide accordée,
6. Mettre en œuvre les modalités de publication et d'affichage du plan de financement de l'opération pendant l'opération et à son issue (décret du 14 septembre 2020 pris en application de l'article L.1111-11 du code général des collectivités territoriales). Cette information sera faite par tous moyens et supports appropriés (site internet de la collectivité bénéficiaire, par voie d'affichage en mairie et sur le chantier. Une plaque ou un panneau permanent est à apposer à l'issue de la réalisation pour toute opération dont le coût total est supérieur à 10 000 €),
7. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération,
8. Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide et archiver celui-ci.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide accordée.