

LE MAITRE D'OUVRAGE

Collectivité :

Adresse :

.....

Nom du représentant légal :

Contact

Nom et prénom de la personne chargée du dossier :

Fonction :

Adresse électronique :

Téléphone :

Permanences :

LE PROJET

Intitulé :

.....

Localisation :

Coût HT de l'opération :

Joindre la notice explicative indiquant :

- ❶ La nature et la description du projet (joindre le programme détaillé, les plans, les autorisations ...)
- ❷ Les objectifs poursuivis
- ❸ Les impacts attendus du projet
(sur le développement local, sur l'emploi, sur l'environnement, ...)

CALENDRIER DE L'OPERATION

▲ L'opération doit être à un stade de maturité suffisant afin de permettre un démarrage de l'opération dans un délai rapproché. Le calendrier ci-dessous doit être rempli avec précision.

Durée	
Début d'exécution prévue le	
Fin d'exécution prévue le	

Précisions éventuelles :

LES DEPENSES

Les dépenses sont à détailler par poste de dépenses ou lots pour les marchés publics.
Joindre les pièces justificatives correspondantes.

Nature des dépenses	Montant HT
TOTAL	

LES RESSOURCES

Origine de l'aide	Date de la demande	Date d'obtention	Montant sollicité ou accordé	Taux
Financier privé				
Europe				
Etat (DETR, FNADT)				
Etat (DSIL)				
Région				
Département				
Communes ou groupement communes				
Réserve parlementaire				
Maître d'ouvrage	Autofinancement			
	Emprunt			
TOTAL				

Tous les financeurs possibles doivent avoir été sollicités. Pour les aides déjà obtenues, transmettre les copies des décisions d'octroi. Ces pièces seront à joindre impérativement à la demande de solde. En leur absence transmettre une lettre d'intention ou la lettre de demande.

Recettes

Cette opération générera t-elle des recettes ? Oui Non

Si oui,

Nature :

Montant annuel escompté :

Période de référence :

Joindre tout document utile à l'estimation des recettes.

DEMANDE DE SUBVENTION -

Renouvellement demande 2016 : oui non

Accompagnement des grands projets d'investissement

	rénovation énergétique
	transition énergétique
	développement des énergies renouvelables
	mise aux normes et sécurisation d'équipements publics
	développement d'infrastructures en faveur de la mobilité
	développement d'infrastructures en faveur de la construction de logements
	développement du numérique et de la téléphonie mobile
	réalisation d'hébergements et d'équipements publics rendus nécessaires par l'augmentation de population

Investissement destiné au développement du territoire inscrit dans un contrat de ruralité

Coût total HT de l'opération	Montant sollicité	Taux

Date de la délibération adoptant l'opération et son plan de financement (à joindre) :

J'ATTESTE :

- l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier
- que la collectivité dispose de la compétence statutaire pour cette réalisation
- avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement détaillé ci-dessus
- m'engager à respecter les obligations indiquées en annexe si l'aide m'est attribuée

Fait le à

Signature et cachet du Maire ou du Président



A retourner à la PREFECTURE de la HAUTE-MARNE
 Bureau de la coordination et du développement du Territoire
 89 rue Victoire de la Marne – 52011 CHAUMONT CEDEX

Préfecture de la Haute-Marne

**DOTATION DE SOUTIEN A
L'INVESTISSEMENT
PUBLIC LOCAL**

NOTICE EXPLICATIVE

INTITULE DU PROJET

NATURE ET DESCRIPTION

OBJECTIFS POURSUIVIS

IMPACTS ATTENDUS

(sur l'emploi et sur la formation, sur le développement local, sur l'environnement, sur l'égalité des chances hommes/femmes, sur les NTIC...)

A joindre à la demande

ATTESTATION DE NON COMMENCEMENT

Intitulé du projet :

.....

Localisation :

Je, soussigné(e) :

Nom :

Qualité :

atteste que l'opération décrite ci-après, faisant l'objet d'une demande de subvention au titre de la dotation de soutien à l'investissement public local 2017, 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'Etat
ou
- à défaut, ne soit réputé complet au terme d'un délai de deux mois 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.

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.

Fait à

le

Signature et cachet du Maire ou du Président

Le commencement de l'opération est constitué par la signature d'un marché public de travaux, la passation d'un contrat, la délivrance d'un bon de commande, d'un ordre de service, l'acceptation d'un devis.

ENGAGEMENT DU PORTEUR

Intitulé de l'opération :

Le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide. :

Je, soussigné....., représentant légal de..... m'engage, à réaliser le projet faisant l'objet de la demande de subvention dans les conditions énoncées ci-après :

1 - Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par les services de la préfecture de région Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine, par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues

2 - Le plan de financement – Aides publiques :

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerais le préfet qui, le cas échéant, fera procéder au réexamen du dossier, les taux maximum d'aides publiques autorisés devant être respectés.

3 - Déclaration de début d'exécution du projet :

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

4 - Le paiement de l'aide:

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.
- pour les demandes de solde, d'un compte-rendu d'exécution de l'opération

5 - La réalisation du projet : j'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. L'opération doit être commencée dans un délai **de deux ans** suivant la notification de la convention ou de l'arrêté.

ANNEXE 3

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt le service instructeur.

6 - Reversement et résiliation : je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet ou en cas de refus des contrôles, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les trois mois qui suivent la réception du titre de perception.

A noter :

Pour une subvention d'investissement, lorsque le dossier est complet, un accusé de réception est envoyé au porteur de projet. Celui-ci peut commencer l'exécution du projet à réception de ce document sans que cela n'engage financièrement l'Etat. En effet, l'accusé de réception ne constitue pas une promesse de subvention, mais une certification de la réception de l'intégralité des pièces constituant le dossier.

Pour une demande de subvention de fonctionnement, l'accusé de réception n'atteste pas du fait que le dossier est complet. Il s'agit d'une simple attestation de réception du dossier.

Cachet

Date :

Nom et signature du
représentant légal :

A joindre au dossier de demande

LISTE DES PIECES A PRODUIRE A L'APPUI DE LA DEMANDE

- Formulaire de demande dûment rempli et signé par le maire ou le président de l'EPCI
- Notice explicative, présentant impérativement de manière suffisamment détaillée, la nature du projet, les objectifs poursuivis et les impacts attendus
- Délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'EPCI approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine et le montant des moyens financiers
- Attestation de non-commencement de l'opération et d'engagement à ne pas en commencer l'exécution avant que le dossier ne soit déclaré ou réputé complet, sauf autorisation visée à l'article 6 du décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999
- Lettre dûment signée d'engagement du porteur
- Le ou les devis descriptifs détaillés ou l'estimation faite par un maître d'oeuvre
- Copie des décisions d'octroi des subventions des autres financeurs (pièces à produire impérativement au solde) ou lettre d'intention. A défaut lettre de demande
- Les autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur et justifiant de la conformité du projet vis à vis de la réglementation (urbanisme, loi sur l'eau, ERP, zones réglementées...)
- Le cas échéant, un document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci
- Programme détaillé des travaux
- Les plans nécessaires à la bonne compréhension du projet ;
- Des photos peuvent appuyer la demande

Lors de l'instruction, des informations ou pièces complémentaires pourront être sollicitées.

