



DOSSIER COMMUN DE DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS

CONSEIL DEPARTEMENTAL (PACTE POUR LES GARDOIS/ CONTRAT TERRITORIAL)	ETAT opérations avec un début de travaux en 2019 <input type="checkbox"/> DETR 2019 <input type="checkbox"/> DSIL 2019
<input type="checkbox"/> Programmation 2020	ETAT opérations avec un début de travaux en 2020 <input type="checkbox"/> DETR 2020 <input type="checkbox"/> DSIL 2020

Nom de la structure :

Adresse complète :

Représentant légal :

Intitulé du projet :

N° SIRET :

N° INSEE :

Arrondissement :

Nombre d'habitants :

Contrat de ruralité :

Date début des travaux envisagée :

Contact/Référent dossier:

Tél. :

Courriel :

Vous trouverez, dans ce document, toutes les informations nécessaires à la constitution de votre dossier de demande de subvention :

- une note d'information,
- un dossier, à remplir obligatoirement avec la liste des pièces à joindre,

Le dossier complet devra impérativement être adressé par voie électronique à contact.subventions@gard.fr ou à défaut par courrier en 2 exemplaires à :

DEPARTEMENT DU GARD
Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique
3, rue Guillemette
30044 NIMES Cedex 9

NOTE D'INFORMATION

Relative au dossier de demande de subvention

I - LES PROJETS CONCERNES PAR LE DOSSIER COMMUN DE DEMANDE DE SUBVENTION

L'Etat et le Département ont élaboré un dossier commun de demande de financement **pour les projets d'équipement (investissement)** des communes et leurs groupements, **susceptibles de bénéficier d'un financement, au titre : de l'Etat (DETR , DSIL ,...), du Département (Pacte pour les Gardois/Contrats territoriaux).**

Ce dossier commun est destiné à faciliter les démarches de demande de subvention, pour les dispositifs précités relevant de critères spécifiques à chacune des deux institutions et dont la décision d'attribution de subvention reste de leurs prérogatives et compétences conférées par la loi.

Les projets éligibles au financement de l'Etat

Les opérations prioritaires sont définies annuellement par la commission des élus relative à la DETR et par le préfet de région en matière du DSIL.

Les projets éligibles au Pacte pour les Gardois-Contrat territorial

Les opérations relèvent des dispositifs suivants :

- Monuments historiques,
- Eau potable, assainissement (projet d'opportunité),
- Crédit Départemental d'Equipement (CDE), susceptible d'intervenir pour soutenir tous projets d'investissement hors ceux relevant des autres dispositifs départementaux de subvention en vigueur.

(Sont exclus notamment les investissements qui génèrent des recettes d'exploitation significative, ainsi que les travaux d'aménagement sécuritaire concernant la voirie communale, financés au titre du dispositif « Amendes de Police »).

Par ailleurs, les projets qui, de par leur importance ou leur effet notoire sur l'attractivité et le développement du territoire, sont éligibles au Pacte pour les gardois, pourront faire l'objet d'un contrat spécifique.

II - LES DELAIS POUR LE DEPOT DES DOSSIERS

La date limite de recevabilité des dossiers au titre de la **programmation 2019 pour l'Etat est fixée :**

- au 31 janvier 2019 délai de rigueur

La période de recevabilité des dossiers au titre de la **programmation 2020, pour le Conseil départemental du Gard est fixée :**

- du 1^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019, délai de rigueur

En conséquence, le dossier commun devra être impérativement envoyé complet au plus tard aux dates précisées ci-dessus.

Il doit être adressé en priorité par voie électronique ou, à défaut, au format papier (**non agrafé**), soit par courrier simple (le cachet de la poste faisant foi), soit par dépôt directement au siège du Conseil départemental du Gard (le récépissé de dépôt faisant foi). **L'envoi en recommandé n'est pas nécessaire.**

III- LE TRAITEMENT DU DOSSIER

Le traitement de votre dossier va s'établir en deux phases successives : **l'enregistrement et l'instruction.**

Toutefois, cela suppose que votre dossier soit correctement complété, dûment daté et signé aux pages signalées et accompagné de toutes les pièces obligatoires à joindre.

a) l'enregistrement,

qui permet, selon la procédure commune adoptée par l'Etat et le Département,

- d'abord, de vérifier la recevabilité du dossier au vu des pièces administratives minimales requises suivantes :

- *une notice explicative de l'opération (cf annexe 1),*
 - *un plan de financement présentant l'ensemble des cofinancements demandés et/ou obtenus (cf annexe 2),*
 - *la délibération exécutoire de l'organe délibérant,*
 - *une attestation de non commencement des travaux (cf annexe 3).*
- ensuite, d'attester de la date de réception de la demande de subvention, jugée recevable et conforme aux délais évoqués ci-avant.

Un Accusé de Réception vous sera alors délivré qui vous donnera autorisation de commencer les travaux.

Il est précisé que cet accusé de réception de demande de subvention ne vaut pas promesse d'attribution de subvention ou décision d'octroi de subvention.

b) l'instruction,

qui permet aux services directement concernés de l'Etat ou du Département :

- d'analyser le projet dans ses différentes composantes (techniques, juridiques, financières,..) et le cas échéant, de demander des pièces complémentaires pour l'instruction,
- de vérifier **la complétude du dossier**

IV – LES INFORMATIONS LEGALES

- La subvention n'est pas un droit. Ce document n'engage en rien le Département du Gard et l'Etat pour l'octroi d'une éventuelle subvention.
- Conformément aux articles 441-6 et 441-7 du code pénal, vous pouvez faire l'objet de poursuites pénales en cas de fausses déclarations.
- Le Département du Gard et l'Etat restent, chacun en ce qui le concerne, propriétaire de l'utilisation de son logo qui est soumise à autorisation. Toute utilisation frauduleuse en méconnaissance de ce qui précède est passible de sanctions pénales conformément aux articles 441-1 et suivants du code pénal.
- Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction de votre demande de subvention. Les destinataires des données sont les agents habilités du Département du Gard.
- Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'information, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous disposez d'un droit d'accès et de correction des données nominatives vous concernant en adressant un courrier à l'adresse suivante :

Département du Gard

Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique

3 rue Guillemette

30044 NIMES CEDEX 9

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

En cas de refus, vous pouvez exercer un recours dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de refus devant le tribunal administratif de Nîmes.

Je soussigné (e) (nom et prénom) :

.....

Représentant (e) légal(e) de l'organisme :

.....

Atteste avoir pris connaissance des dispositions susmentionnées.

Fait le/...../..... à

.....

Signature

COMPOSITION DU DOSSIER ET PIECES OBLIGATOIRES

Il est précisé que la composition du dossier est établie conformément aux textes en vigueur en matière de demande de subvention.

Toute pièce manquante entraînera la mise en attente du dossier.

<input type="checkbox"/> Le dossier type
<input type="checkbox"/> Délibération exécutoire de l'organe délibérant, approuvant le projet et sollicitant expressément l'aide du Département et/ou de l'Etat, mentionnant la nature du projet et son coût et précisant le plan de financement. Pour toute opération scindée en plusieurs tranches fonctionnelles, la délibération doit mentionner le coût et le plan de financement prévisionnels de chacune des tranches, ainsi que le coût total et le plan de financement prévisionnel de l'ensemble de l'opération.
<input type="checkbox"/> Une notice explicative de l'opération : description du projet, objectifs poursuivis, calendrier prévisionnel des travaux, coût (HT) de l'opération (cf annexe 1),
<input type="checkbox"/> Le plan de situation (plan cadastral),
<input type="checkbox"/> Plan de masse, plan des travaux à réaliser, arrêtés de permis de construire, ou de lotir ou de démolir et autres autorisations préalables (loi sur l'eau...)
<input type="checkbox"/> Devis descriptifs détaillés (date d'émission, description de la chose vendue, coût unitaire, unité concernée, prix HT, TVA, prix TTC) signé par le maître d'ouvrage et/ou par un homme de l'art.
<input type="checkbox"/> L'avant-projet définitif (APD) détaillé par lot établi, daté et signé par le maître d'oeuvre
<input type="checkbox"/> Plan de financement (HT) présentant l'ensemble des cofinancements demandés et/ou obtenus (cf annexe 2), avec copies des notifications de financement obtenues ou des courriers de demande en cours
<input type="checkbox"/> Echancier des travaux / programme détaillé des travaux
<input type="checkbox"/> Document précisant la situation juridique des terrains et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci
<input type="checkbox"/> Attestation de non commencement des travaux signée du représentant légal (cf. annexe 3),
<input type="checkbox"/> Attestation de fonctionnalité (cf. annexe 4)
<input type="checkbox"/> Attestation d'approbation du budget de l'opération (cf. annexe 5)
<input type="checkbox"/> Relevé d'Identité Bancaire de l'organisme,
<input type="checkbox"/> Pour les projets relatifs à l'eau potable et à l'assainissement : - Délibération exécutoire sollicitant l'aide financière du Département et de l'Agence de l'Eau et donnant délégation au Département pour percevoir la subvention de l'Agence de l'Eau en vue du reversement à la collectivité, - Fiche de renseignements techniques

Attention : lors de l'instruction, les services concernés peuvent être amenés à vous réclamer des pièces complémentaires qui s'avèreraient nécessaires

ANNEXE 1- NOTICE EXPLICATIVE

I - DESCRIPTIF DE L'OPERATION ET OBJECTIFS POURSUIVIS

--

II – CALENDRIER PREVISIONNEL

Etat d'avancement du projet	Echéancier de réalisation (préciser au moins le mois et l'année)
Date de la délibération adoptant l'opération	
Fin de la réalisation des études préliminaires	
Date de l'acquisition foncière	
Date du dépôt de permis de construire, d'aménager ou déclaration de travaux	
Date prévisionnelle de signature du marché ou des devis	
Date prévisionnelle du début des travaux	
Date prévisionnelle de fin de l'opération	

RAPPEL : Pour toute opération scindée en plusieurs tranches fonctionnelles, la délibération doit mentionner le coût et le plan de financement prévisionnels de chacune des tranches, ainsi que le coût total et le plan de financement prévisionnel de l'ensemble de l'opération.

ANNEXE 2- PLAN DE FINANCEMENT

I – COUT DU PROJET

DEPENSES (HT)		RECETTES globalisées (le cas échéant)	
Investissements immobiliers	_____	Loyers	_____
Dont :		Durée	
Terrain	_____	Redevances	_____
Travaux.....	_____	Durée	
Investissements mobiliers	_____	Autres	_____
Dont :			
Matériel.....	_____		
Mobilier.....	_____		
Autres	_____		
.....	_____		
TOTAL HT			

II – PLAN DE FINANCEMENT

Financiers	Montant demandé	Montant obtenu	Date d'obtention	Taux
Fonds propres				
emprunts				
Sous total de l'autofinancement				
Europe				
DSIL				
DETR				
Autre subvention Etat				
Region				
Department				
Autre (à préciser)				
Sous total ressources externes				
TOTAL GENERAL				

Pour être recevable, un dossier doit faire apparaître des montants identiques sur les devis, la délibération et le plan de financement

ANNEXE 3 – ATTESTATION DE NON COMMENCEMENT DE TRAVAUX

Je soussigné (e) (nom et qualité)

Atteste que l'opération décrite ci-après

Faisant l'objet d'une demande de subvention auprès de l'Etat et du Département du Gard, **n'a pas connu de début d'exécution,**

Et m'engage à ne pas commencer l'opération avant la date de l'accusé de réception de la demande de subvention.

L'Etat et le Département, chacun en ce qui le concerne, attesteront de la réception de la demande de subvention, qui, à ce stade, pour l'État vous donnera autorisation de commencer les travaux, au moyen de l'établissement d'un accusé de réception.

Fait à, le

(Signature et cachet)

ANNEXE 4 – ATTESTATION DE FONCTIONNALITE

Je soussigné (e) (nom et qualité)

Atteste sur l'honneur du caractère fonctionnel (*) de l'opération dénommée ci-après :

pour laquelle je sollicite la présente subvention d'investissement

Fait à, le

(Signature et cachet)

* Le caractère fonctionnel d'un projet ou d'une tranche est établi dès lors que le projet ou la tranche subventionné est viable et constitue une unité individualisée et cohérente pouvant être exploitée par le bénéficiaire de la subvention sans adjonction, ni compléments suscitant des investissements supplémentaires.

Exemples :

L'acquisition de matériels n'est fonctionnelle que si le demandeur a un local pour exercer son activité.

Pour un projet de construction de 4 classes d'école en plusieurs tranches, la tranche est considérée comme fonctionnelle si 2 classes peuvent être utilisées dès leur réalisation et non si la tranche consiste à faire le gros œuvre des 4 classes.

ANNEXE 5 – ATTESTATION D'APPROBATION DU BUDGET DE L'OPERATION

Je soussigné (e) (nom et qualité)

Atteste sur l'honneur que le budget de l'opération dénommée ci-après :

pour laquelle je sollicite la présente subvention d'investissement a été approuvé.

Fait à, le

(Signature et cachet)