

**DEMANDE DE SUBVENTION
AU TITRE DE LA
DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT
DES DÉPARTEMENTS – D.S.I.D.**

PROGRAMME 2019

INTITULE et LOCALISATION du PROJET :

MAITRE D'OUVRAGE :

➤ Adresse :

➤ Tél : Fax :

➤ Courriel (obligatoire) :

➤ Jours et heures de permanence (le cas échéant) :

Identité du représentant légal :

➤ Fonction :

➤ Tél : Fax :

➤ Courriel (obligatoire) :

Identité du responsable technique à contacter pour le projet (s'il diffère du représentant légal) :

➤ Fonction :

➤ Tél : Fax :

➤ Courriel (obligatoire) :

NOTE EXPLICATIVE

Cette note doit être complétée avec soin. Les indications qui y sont portées ont pour objet d'exposer les règles de recevabilité de la demande.

1 - Objet de l'opération :

2 - Objectifs poursuivis :

ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DE RÉALISATION DE L'OPÉRATION ET DES DÉPENSES

État d'avancement du projet	Échéancier de réalisation	Échéancier des dépenses
Études préliminaires		
Date de signature du marché ou du bon de commande		
Début des travaux		
Fin des travaux		

Attention, l'opération ne doit pas avoir débuté avant que l'administration ait délivré un accusé de réception de dossier (les études et les acquisitions foncières ne constituent pas un commencement d'exécution de l'opération). Le début d'exécution avant la délivrance d'un accusé de réception de dossier entraînera le rejet d'office de la demande de subvention.

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'approvisionnements ou le début d'exécution des travaux.

La signature d'un marché ou d'un bon de commande constitue un début d'exécution

COUÛT ESTIMATIF DÉTAILLÉ DU PROJET

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

POSTES DE DÉPENSES (par corps de métier)	MONTANT H.T.
TOTAL	

Les justificatifs des dépenses prévisionnelles seront à joindre impérativement au dossier.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

DELIBERATION
arrêtant les modalités de financement ci-dessous

(joindre cette délibération)

N.B. : Les coûts doivent être inscrits **HORS TAXES** :

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

Coût des travaux Hors Taxes (ne pas faire figurer le FCTVA) :

Financement	Montant H.T. de la subvention	Date de la demande	Date d'obtention (joindre la copie de la décision d'octroi)	Taux
Union Européenne				
Subvention DSID				
Autres subventions de l'Etat : - FNADT - Réserve parlementaire - Autres				
Région				
Département				
Fonds de concours				
Autres subventions (ADEME, Agence de l'eau...)				
Sous/Total subventions publiques				
Autres financements (CAF...)				
Autofinancement				
Emprunt				
TOTAL				100 %

Je soussigné(e) _____, agissant en qualité de représentant légal du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, sollicite une subvention de la DSID pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

A _____ Le _____

Nom, signature et cachet :

PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DSID 2019
--

le présent formulaire de demande de subvention signé du maire ou du président du groupement comportant notamment les éléments suivants :

- **une note explicative** précisant l'objet de l'opération, les objectifs poursuivis, sa durée, son coût prévisionnel global et justifiant que les grandes priorités d'investissements fixées par l'État sont poursuivies au travers du projet. (page 2) ;
- **l'échéancier** de réalisation de l'opération et des dépenses (page 4) ;
- **le coût estimatif détaillé** du projet (page 5) ;
- **le plan de financement** prévisionnel précisant l'origine ainsi que le montant des moyens financiers et incluant les décisions accordant les aides déjà obtenues (page 6).

une lettre de demande de subvention signée du maire ou du président du groupement

la délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale **adoptant l'opération et arrêtant les modalités de financement**

le devis descriptif détaillé,

une 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 (modèle ci-joint)

la déclaration de **sollicitation d'autres aides publiques** (modèle ci-joint)

un RIB

Acquisitions immobilières :

le plan de situation, le plan cadastral faisant apparaître le numéro de section et de parcelle,

dans le cas où l'acquisition du terrain est déjà réalisée, le titre de propriété et la justification de son caractère onéreux.

Travaux :

un document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci,

le plan de situation, le plan de masse des travaux, le plan cadastral,

le programme **détaillé** des travaux ou le dossier d'avant-projet, s'il y a lieu,

le permis de construire ou copie du récépissé de dépôt de la demande de permis de construire,

en cas de travaux portant sur la rénovation thermique, un diagnostic énergétique présentant les résultats attendus en matière de consommation énergétique ;

en cas de travaux portant sur la mobilité, une notice sur les impacts socio-économiques attendus

ATTESTATION DE NON-COMMENCEMENT D'EXECUTION

Je soussigné, _____,

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 des départements 2019, n'a pas connu de début d'exécution et m'engage à ne pas commencer l'opération avant que les services préfectoraux n'accusent la bonne réception du dossier.

Objet de l'opération :

Coût HT de l'opération :

Le président du conseil départemental :

A

Le

Signature et cachet

SOLLICITATION D'AUTRES AIDES PUBLIQUES

Je soussigné, _____,

atteste avoir sollicité les aides publiques suivantes :

NOM DU FINANCEUR	MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE	DATE D'ATTRIBUTION (LE CAS ÉCHÉANT)

Pour la réalisation de l'opération suivante :

—

Le président du conseil départemental :

A

Le

Signature et cachet

COORDONNÉES DES SERVICES EN CHARGE DE LA DOTATION DE SOUTIEN 2019

Le dossier de demande de subvention dûment complété et accompagné des pièces jointes doit être transmis :

Préfecture de Meurthe-et-Moselle
Bureau des affaires budgétaires et financières des collectivités territoriales
1 rue Préfet Claude Erignac
CS 60031
54038 NANCY Cedex

Renseignements :

M. Simon SÉNOT – 03.83.34.25.23

Mme Marie-Line BOULANGER – 03.83.34.27.71

Mme Charline VILLEMARD – 03.83.34.25.55

pref-dcal1@meurthe-et-moselle.gouv.fr

Un accusé de réception de dossier sera délivré par le service en charge de l'instruction (art. R2334-23 du code général des collectivités territoriales)

A compter de cette date, le service en charge de l'instruction a 3 mois pour informer le demandeur du caractère complet du dossier. Ce délai est suspendu dans le cas où l'administration réclame des pièces complémentaires.

En l'absence de réponse de l'administration durant ce délai de 3 mois, le dossier est réputé complet.

Seuls les dossiers complets pourront être pris en compte au titre de la programmation DSIL.

L'attestation du caractère complet du dossier ne vaut pas décision d'octroi de la subvention.