

Contrats « AmbitionS Côte-d'Or : dossier de demande de subvention

Note d'information

Comment constituer un dossier de demande de subvention ?

Les projets inscrits dans les contrats « AmbitionS Côte-d'Or » font l'objet d'un traitement particulier. Afin d'identifier aisément ces projets, un **formulaire type** de demande de subvention au format A3 est à adjoindre au dossier. Les communes maîtres d'ouvrage peuvent le télécharger (<http://www.cotedor.fr/cms/page4420.html>) ou se le procurer auprès de leur communauté de communes d'appartenance. Le dossier est à constituer en **2 exemplaires** identiques.

Afin que la communauté de communes ait connaissance de l'avancement des projets à maîtrise d'ouvrage communale inscrits dans le contrat, il convient que les dossiers de demande de subvention lui soient transmis et que le **Conseil Communautaire** confirme par **délibération** l'inscription du projet dans le contrat. L'EPCI appose **son cachet et sa signature** sur le formulaire type avant envoi ou dépôt au Conseil Général.

Les demandes au titre des **logements communaux** font l'objet d'un formulaire type spécifique à utiliser en lieu et place du formulaire « AmbitionS Côte-d'Or », également disponible en ligne. Ils suivent ensuite un parcours d'instruction identique.

Que doit contenir le dossier ?

Voici la liste des principales pièces que doit contenir un dossier de demande de subvention. Une liste à cocher par le demandeur se trouve au dos du formulaire type pour faciliter la constitution du dossier.

- La délibération du conseil municipal :

Elle doit être récente et acter les principales modalités du projet :

- Décision de retenir le projet tel que présenté (bref descriptif de l'opération envisagée et de ses objectifs, localisation),
- Approbation du projet selon son stade d'avancement (APS, APD...),
- Acceptation du coût d'objectif (hors taxes),
- Définition du plan de financement : afin d'être le plus complet possible, le plan de financement, présenté hors taxes, liste les dépenses selon les principaux postes de dépenses du projet (maîtrise d'œuvre, maçonnerie, peinture, électricité...) en regard des cofinancements obtenus ou sollicités.

- * Les dépenses :

Le calcul du montant global de l'opération se fait soit en fonction de l'**estimatif** du Maître d'œuvre au stade de l'Avant-Projet Définitif, soit d'après les **devis définitifs** des entreprises sollicitées.

Les **aménagements extérieurs** sont en principe **inéligibles**.

Les **prestations annexes** (maîtrise d'œuvre, mission SPS, contrôle technique, etc...) sont éligibles dans la limite de 15 % du montant des travaux.

- * Les recettes :

La détermination du montant du soutien financier du Conseil Général se fait d'après les termes du contrat « AmbitionS Côte-d'Or », selon les modalités de la fiche-action relative au projet. Le taux d'intervention s'applique au montant de dépense éligible HT, dans la limite du plafond indiqué.

Sur un même projet, les dispositions du contrat « AmbitionS Côte-d'Or » ne sont pas cumulatives avec les aides sectorielles du Conseil Général.

Si d'autres co-financeurs publics sont sollicités, la collectivité doit veiller à ce que le projet ne cumule pas plus de 80 % d'aides publiques. A cette fin, le porteur du projet se doit de transmettre les copies des arrêtés ou notification d'attribution de chaque subvention aux autres co-financeurs sollicités dès réception.

- Sollicitation d'une subvention auprès du Conseil Général de la Côte-d'Or à hauteur du taux défini dans le contrat « AmbitionS Côte-d'Or » : « *La commune de XXX sollicite le soutien du Conseil Général de la Côte-d'Or dans le cadre du contrat « AmbitionS Côte-d'Or » conclu avec la Communauté de Communes de XXX à hauteur de XX % du coût d'objectif Hors Taxes du projet de XXX* ». Le montant est défini par application du taux, sans dépasser le plafond de subvention inscrit au contrat.

- La délibération communautaire :

Elle reprend le descriptif du projet et confirme son inscription dans le contrat.

- Les plans et la notice descriptive :

Les plans et la notice descriptive ont pour but de permettre à l'instructeur du dossier d'apprécier **l'ampleur du projet** de la collectivité. C'est pourquoi il est important qu'ils soient les plus **détaillés** possible.

Ainsi, les plans peuvent, par exemple, présenter un **état actuel** du bâtiment ou du terrain en vis à vis d'un **état projeté**.

La notice explicative doit fournir des détails sur les modifications / constructions : travaux à effectuer, surfaces créées, destination, planning prévisionnel des travaux...

- Les avis techniques exigés :

Pour chaque projet il est nécessaire de vérifier l'existence d'éventuelles contraintes nécessitant **l'avis des services de l'État** : périmètre de protection, impératifs de sécurité, mesures sanitaires, avis techniques... Il appartient au porteur de projet de faire le nécessaire pour solliciter ces services avant le commencement de son projet et lors de sa demande de permis de construire. Il convient de **joindre copie des avis** formulés au dossier de demande de subvention.

- Les devis :

Dans la mesure du possible, le dossier de demande de subvention doit comprendre des **devis définitifs**. Afin de simplifier la constitution du dossier et, par la suite, son instruction, un **état récapitulatif HT** de ces devis, dressé, le cas échéant, par lot, peut être joint à ces devis.

- Le permis de construire :

Dans le cas où le projet est soumis à l'obtention d'un **permis de construire** il convient d'en joindre une **copie** au dossier de demande de subvention.

Comment est instruite la demande ?

Un courrier **accusant réception** de la demande est envoyé au porteur de projet stipulant le caractère **complet** ou **incomplet** du dossier.

Si le dossier est incomplet le demandeur est invité à renvoyer dans les meilleurs délais les pièces manquantes.

Lorsque le dossier est déclaré complet par courrier adressé au bénéficiaire, l'instructeur propose l'**attribution de subvention** à la **Commission Permanente** du Conseil Général réunie mensuellement.

Une **notification** d'attribution est ensuite envoyée au bénéficiaire.

Comment obtenir le versement de la subvention ?

Lorsque l'opération est réalisée il appartient au maître d'ouvrage de transmettre au Conseil Général un **état récapitulatif des dépenses** engagées détaillé, accompagné de la **copie des factures acquittées** et certifiées telles par le comptable public de la collectivité pour le versement de la subvention.

Rappel de quelques points du règlement d'intervention du Conseil Général

Le règlement d'intervention applicable aux aides départementales adopté en Assemblée Départementale de juin 2010 est disponible sur le site sur www.cotedor.fr, à la rubrique « Guide des Aides ».

Ce règlement précise notamment que l'opération **ne doit pas avoir fait l'objet d'un début d'exécution** au moment de la décision d'attribution de l'aide. Toutefois des dérogations pourront être accordées par le Président du Conseil Général, sur **demande écrite** du maître d'ouvrage au vu d'une situation d'urgence économique, sociale ou patrimoniale, dûment constatée. Les documents justifiant de cette urgence devront compléter le dossier avant la décision d'attribution. Dans ce cas uniquement, les dépenses antérieures à l'attribution seront prises en compte. Cette autorisation ne vaut pas attribution de subvention.

En cas de difficultés dans la constitution d'un dossier de demande de subvention, le service Politiques Territoriales et Contractualisation est à disposition pour tout renseignement complémentaire, ainsi que pour la fourniture de documents types (délibérations...).