

**GUIDE PRATIQUE A L'ATTENTION DES
COLLECTIVITÉS**

Références

- Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Articles L.2334-32 à L.2334-39 (DETR et DSIL) - Article L.2334-42 (DSIL)

Article L.1111-10 (participation minimale du maître d'ouvrage)

Articles R.2334-19 à R.2334-35 (Règles d'emploi)

Article R.2334-39 (DSIL)

Articles L.1611-9 et D.1611-35 (seuils d'opérations exceptionnelles d'investissement et étude d'impact)

Annexe 7 du CGCT (DETR)

- Annexe 1 : liste des pièces à fournir
- Annexe 2 : catégories d'opérations éligibles et codification DGCL
- Foire aux questions

Ce guide est un outil mis à votre disposition pour vous accompagner tout au long de la démarche, de votre demande de subvention DETR/DSIL jusqu'à son paiement.

Table des matières

I. Objet de la DETR et de la DSIL	2
II. Éligibilité.....	2
Du demandeur.....	2
De l'opération.....	2
III. Dépôt du dossier.....	2
A. Porteur du projet.....	3
Maîtrise d'ouvrage déléguée.....	3
B. Contenu du dossier.....	3
C. Projet subventionnable.....	3
Maturité du projet.....	4
Demande de DETR/DSIL : une seule par projet.....	4
Projet présenté par tranches optionnelles.....	4
Propriété ou libre disposition du foncier visé dans le projet.....	4
Dépenses éligibles/non éligibles (article R.2334-24 du CGCT).....	5
Modification de la nature du projet ou de son implantation foncière.....	5
VII. Instruction du dossier.....	5
A. Commission DETR (articles L.2334-37 et R.2334-32 et suivants du CGCT).....	5
B. Comité de pilotage régional (DSIL).....	6
VII. Montant de la subvention	6
IX. Réalisation de l'opération.....	6
A. Le commencement d'exécution.....	6
B. Délai pour débiter les travaux.....	6
C. Délai pour achever les travaux.....	7
X. Obligation de publicité.....	7
XI. Demande de paiement (article R.2334-30 du CGCT).....	7
A. Demande d'avance.....	7
B. Demande d'acompte.....	7
C. Demande de solde.....	8
D. Montant final de la subvention.....	8

I. Objet de la DETR et de la DSIL

Les dotations **d'investissement** sont prévues et encadrées par le CGCT (articles cités supra).

Elles visent à répondre aux **besoins d'équipements** des communes et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre.

La décision d'octroi d'une subvention DETR relève du préfet de département et celle relative à la DSIL du préfet de région, sur proposition des préfets de département.

II. Éligibilité

• Du demandeur

Chaque année la direction générale des collectivités locales (DGCL) établit la liste des communes et EPCI éligibles à la DETR (article L.2334-33 du CGCT).

Concernant la DSIL, toutes les communes et EPCI à **fiscalité propre** sont éligibles.

Par dérogation, peuvent-être éligibles à la DETR :

- ✓ les syndicats mixtes créés en application de l'article L.5711-1 du CGCT et les syndicats de communes créés en application de l'article L.5212-1 du CGCT dont la population n'excède pas 60 000 habitants ;
- ✓ « [...] **lorsque la subvention s'inscrit dans le cadre d'un contrat signé entre une commune ou un groupement éligible et le représentant de l'Etat, les maîtres d'ouvrage désignés par le contrat peuvent être bénéficiaires de la subvention ...**» (article L2334-33 du CGCT).

• De l'opération

Seules les opérations qui n'ont pas connu de commencement d'exécution à la date du dépôt de la demande sont éligibles. (cf. FAQ)

Exception : sur demande motivée du bénéficiaire avant le dépôt du dossier, *« le préfet peut notifier à la collectivité que le commencement d'exécution de l'opération avant la date de réception de la demande de subvention n'entraînera pas un rejet d'office de la demande de subvention »* (article R.2334-24 du CGCT). (cf. FAQ)

Cette exception ne préjuge pas de l'octroi d'une subvention.

III. Dépôt du dossier

Un dossier unique de demande de subvention DETR/DSIL doit-être déposé sur le site internet « démarches simplifiées », dans le délai d'ouverture de l'appel à projets.

La demande **ne doit être validée qu'une fois complète**. Elle peut-être créée en tant que « brouillon » dans un premier temps, si toutes les pièces requises ne sont pas encore disponibles. Les documents transmis (Pièces justificatives et formulaire à compléter) et les données saisies dans la demande de subvention sur « démarches simplifiées » doivent être

identiques et cohérents (les données chiffrées dans les devis fournis, le montant de l'opération déclaré et la délibération de la collectivité notamment, le calendrier des opérations doit être réaliste par rapport à l'ensemble des contraintes tec...).

Les recherches et les demandes (en cours ou accordées) de cofinancement (cf. FAQ) doivent être signalées.

A l'issue du dépôt du dossier, vous recevez un accusé de réception généré par « démarches simplifiées ». Vous pouvez ainsi débiter les travaux à compter de cette date.

Le commencement des travaux ne présume pas de l'attribution d'une subvention.

A. Porteur du projet

Le projet doit entrer dans les compétences de la collectivité demandeuse qui ne doit pas avoir délégué ladite compétence. (cf. FAQ)

La demande doit être déposée par l'autorité qui détient la compétence (maire de la commune, président de l'EPCI...) qui détient la compétence et l'exerce.

- **Maîtrise d'ouvrage déléguée**

Si la maîtrise d'ouvrage est déléguée en application des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, les rubriques de la demande de subvention devront être complétées et la **convention de délégation de maîtrise d'ouvrage être jointe** au dossier de demande de subvention. Cette convention doit prévoir les modalités financières entre le mandant et le maître d'ouvrage délégué (mandataire) ainsi que la participation minimale de 20 % de la collectivité.

B. Contenu du dossier

Le justificatif de dépôt délivré par l'application « Démarches simplifiées » ne présume pas de sa complétude (article R. 2334-23 du CGCT).

Le dossier doit contenir, à minima, l'ensemble des pièces énumérées à l'annexe 1, dûment complétées et visées le cas échéant, pour être considéré comme complet.

Les services instructeurs peuvent demander **toutes pièces complémentaires nécessaires** dans les 3 mois suivant le **dépôt complet du dossier**. Celles-ci doivent être fournies dans les délais indiqués. À défaut de production des pièces demandées, l'instruction du dossier ne sera pas poursuivie et la demande sera automatiquement rejetée. (cf. FAQ)

C. Projet subventionnable

Dans le dossier, le projet doit être décrit de manière précise mais synthétique.

✓ **Maturité du projet**

Le projet doit être mature au moment où le dossier est déposé. (cf. FAQ)

Cela implique que les **études préalables** doivent déjà avoir été **réalisées**, les **autorisations ou avis des autorités compétentes obtenus** (DRAC – DREAL – ABF...), le calendrier d'exécution et le montant total des travaux doivent être établis.

Les principaux postes de dépenses doivent être identifiés.

✓ **Demande de DETR/DSIL : une seule par projet**

Un même projet ne peut être subventionné qu'une seule fois par la DETR ou la DSIL.

✓ **Projet présenté par tranches optionnelles**

Si le projet est d'envergure, il peut faire l'objet de **tranches optionnelles**.

Chaque tranche doit constituer un « **ensemble cohérent et de nature à être mis en service ou exécuté sans adjonction** » (R.2113-5 du code de la commande publique et loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances - article 8). En d'autres termes, la tranche doit pouvoir fonctionner, indépendamment des autres.

Dans ce cas de figure, le porteur disposera de plusieurs options :

- Déposer une demande pour l'intégralité du projet (qui précisera l'ensemble des tranches et leurs caractéristiques). Dans ce cas, le porteur de projet ne pourra demander qu'une seule subvention DETR/DSIL pour l'ensemble du projet et le montant final de la subvention sera revu à la baisse si l'intégralité des tranches n'a pas été réalisé (par révision de l'assiette subventionnable) ;
- Déposer une demande pour chaque tranche en considérant que le commencement d'exécution sera constitué par la décision d'affermissement de ladite tranche. Dans ce cas, la première demande devra préciser qu'il s'agit d'un marché comprenant des tranches optionnelles.

Le financement de la première tranche n'engage pas l'État sur le financement de l'ensemble des tranches.

✓ **Propriété ou libre disposition du foncier visé dans le projet**

Le porteur doit :

- être propriétaire du foncier ou en avoir la libre disposition (convention à joindre au dossier) ;
- disposer d'un permis de construire ou de travaux à son nom ;
- réaliser un investissement pour son compte, qui sera inscrit dans son patrimoine ;
- la destination du bien, fixée dans l'arrêté attributif, devra être maintenue après la réalisation des travaux ou après l'acquisition de l'immobilisation. La modification sans autorisation de l'affectation de l'investissement subventionné avant l'expiration du délai fixé dans l'arrêté attributif de subvention entraîne un reversement total ou partiel de la subvention accordée.

✓ Dépenses éligibles/non éligibles (article R.2334-24 du CGCT)

Les subventions attribuées portent sur des dépenses qui seront inscrites en section d'investissement du budget du bénéficiaire. Par dérogation, une partie de la subvention peut financer des dépenses de fonctionnement non-récurrentes (études).

En revanche, ne seront pas éligibles les dépenses de fonctionnement courantes (rémunération de personnels, dépenses d'entretien).

En conséquence, le montant subventionnable retenu pourra être inférieur au montant total des travaux présentés.

L'assiette des dépenses éligibles retenue sera mentionnée dans l'arrêté.

✓ Modification de la nature du projet ou de son implantation foncière

La subvention est accordée en vue de la réalisation du projet décrit dans la demande et précisé dans l'arrêté attributif de subvention. Si le projet est modifié, le porteur doit en informer le préfet sans délai.

VII. Instruction du dossier

De manière globale, les projets doivent concourir à la réduction de l'impact environnemental (article L.2334-36 du CGCT) et constituer un axe structurant pour le territoire.

En fonction du projet déposé, les services instructeurs saisissent les autres services de l'État compétents pour avis : DDTM, DRAC ; ABF, DSDEN... (cf. FAQ)

A. Commission DETR (articles L.2334-37 et R.2334-32 et suivants du CGCT)

La commission DETR fixe, chaque année, dans le respect des priorités nationales, les catégories d'opérations prioritaires et les taux minimaux et maximaux de subvention applicables à chacune d'elles. La priorité donnée à la contribution active à la lutte contre le changement climatique, à la préservation des ressources et à la limitation des GED s'intensifie en 2024.

La commission est saisie, pour avis, des subventions supérieures à 100 000 € proposées par le préfet qui arrête la liste des projets subventionnés ainsi que le montant de la subvention attribuée.

B. Comité de pilotage régional (DSIL)

Les projets présentés au titre de la DSIL doivent être conformes aux priorités nationales (article L.2334-42 du CGCT) et aux orientations décidées par le préfet de région. Ils doivent concourir à la réduction de l'impact environnemental. L'enjeu est de favoriser l'émergence d'actions relevant du périmètre intercommunal ou d'actions innovantes et structurantes.

Les projets éligibles sont présentés devant un comité de pilotage régional présidé par le préfet de région, qui arrête la liste des projets retenus et fixe le montant de la subvention.

VII. Montant de la subvention

Le demandeur doit établir le montant de la subvention souhaitée en tenant compte des cofinancements. Le taux de subvention minimum pour la DETR est de 20 % (pas de seuil minimum pour la DSIL).

Le taux de subvention accordé s'appliquera à la base des dépenses subventionnables hors taxes retenue, mentionnée dans l'arrêté attributif.

Le maître d'ouvrage doit participer à minima à hauteur de 20 % (article L.1111-10 du CGCT) au financement du projet sur ses fonds propres.

Le montant total des aides publiques (État et ses établissements publics, UE, organisations internationales, collectivités territoriales et leurs établissements publics) ne pouvant excéder 80 % des dépenses, le montant final de la subvention sera écrêté (cf. FAQ) si cette limite est dépassée. Ce taux est apprécié en tenant compte du montant total H.T. de l'opération.

IX. Réalisation de l'opération

A. Le commencement d'exécution

Le porteur doit informer le préfet du commencement d'exécution de l'opération par la transmission du **formulaire type** complété intégralement et auquel doit être joint **le premier acte juridique** de l'opération (devis signé, marché public signé, lettre de commande...). (cf. FAQ)

Cet acte juridique doit être en conformité avec le projet subventionné.

B. Délai pour débiter les travaux

L'opération doit débiter dans les **deux ans qui suivent la notification** de l'arrêté. À défaut, la subvention devient caduque.

Exception : une prorogation d'un an peut-être accordée sur demande écrite, signée du bénéficiaire et argumentée **avant l'expiration du délai de deux ans**. (cf. FAQ)

C. Délai pour achever les travaux

Sauf si une durée inférieure a été prévue dans l'arrêté attributif de subvention, le bénéficiaire dispose d'un délai de **quatre ans à compter de la date de commencement d'exécution** de l'opération, pour l'achever et transmettre sa demande de versement accompagnée des justificatifs. Si l'achèvement du projet n'a pas été déclaré au terme des quatre ans, celui-ci est considéré comme étant effectivement achevé. La subvention est alors liquidée et aucune demande de paiement ne sera examinée après l'expiration de ce délai (article R.2334-29 du CGCT).

Exception : si le projet n'a pu être achevé dans le délai de quatre ans, pour une raison extérieure

au bénéficiaire, ce dernier peut formuler, **avant l'expiration du délai, une demande de prorogation argumentée** et bénéficier jusqu'à deux ans supplémentaires.

X. Obligation de publicité

Le bénéficiaire de la subvention a l'obligation de publier son plan de financement et de l'afficher de manière visible et pérenne pendant la durée de l'opération et à son issue, sur le site de l'opération.

L'affichage doit respecter les dispositions de l'article D.1111-8 du CGCT et la charte graphique fixée par le service d'information du gouvernement que vous trouverez à l'adresse suivante :

<https://www.gouvernement.fr/charte/charte-graphique-panneaux-de-financement/panneaux-de-financement>

La préfecture peut effectuer une vérification sur place. A défaut, une preuve photographique devra être fournie au moment de la demande de paiement.

XI. Demande de paiement (article R.2334-30 du CGCT)

Toutes les pièces relatives à la subvention (commencement d'exécution, demande de paiement...) doivent être transmises au bureau des finances locales de la préfecture.

Lorsque les travaux ont débuté, le bénéficiaire doit transmettre le formulaire de commencement d'exécution accompagné d'une pièce justificative (1^{er} acte juridique en lien avec l'exécution des travaux éligibles).

Les dépenses engagées **doivent-être conformes à l'arrêté** et au dossier de demande de subvention.

Seules les factures correspondant aux **dépenses éligibles hors taxes** seront prises en compte.

A. Demande d'avance

Une demande d'avance, d'un montant maximum de 30 %, peut être formulée à compter du démarrage des travaux.

B. Demande d'acompte

Pour les opérations les plus conséquentes, une demande d'acompte peut être formulée au cours de l'exécution du projet. Elle sera calculée à partir des dépenses éligibles engagées auxquelles sera appliqué le taux de subvention octroyé.

C. Demande de solde

La demande de solde devra intervenir **avant l'échéance du délai de fin d'exécution prévu dans l'arrêté**, éventuellement prorogée. Le calcul final se fera à partir des dépenses éligibles plafonnées auxquelles sera appliqué le taux de subvention octroyé (R.2334-29 du CGCT).

DEMANDE DE PAIEMENT	PIÈCES À PRODUIRE
Demande d'avance	<ul style="list-style-type: none"> - formulaire de demande de paiement complété et signé - formulaire comex + 1^{er} acte juridique
Demande d'acompte	<ul style="list-style-type: none"> - formulaire de demande de paiement complété et signé - formulaire comex + 1^{er} acte juridique (si non fourni au préalable) - factures - récapitulatif des dépenses H.T visé par le bénéficiaire et le trésorier
Demande de solde	<ul style="list-style-type: none"> - formulaire de demande de paiement complété et signé - comex + 1^{er} acte juridique (si non fourni au préalable) - factures - récapitulatif des dépenses visé par le trésorier - attestation de fin de travaux - plan de financement définitif - décisions attributives des cofinanceurs - photographie justifiant du respect de l'obligation de publicité

D. Montant final de la subvention

L'assiette de dépenses subventionnables indiquée dans l'arrêté ne peut être révisée à la hausse, quand bien même le montant des dépenses engagées serait supérieur au budget prévisionnel.

Si d'autres financements publics ont été obtenus et conduisent à un financement public de l'opération supérieur à 80 % (calculé à partir de la dépense réelle engagée), la subvention prévue initialement sera ajustée afin de conserver la participation obligatoire minimale du maître d'ouvrage à hauteur de 20 %. Dans le cas où cette situation conduirait à constater un trop-perçu versé, un ordre de reversement sera émis (article R.2334-27 du CGCT).

COORDONNÉES DES SERVICES INSTRUCTEURS

Pour toutes questions relatives à la subvention que vous souhaitez solliciter ou à l’instruction de votre dossier, vous pouvez contacter les personnes suivantes au regard de **votre arrondissement** :

QUI CONTACTER		Mode de contact à favoriser
Questions sur le dépôt du dossier	Interlocuteur d’arrondissement (préfecture ou sous-préfecture)	Tous les modes
Transmission de pièces complémentaires durant l’instruction du dossier	Interlocuteur d’arrondissement (préfecture ou sous-préfecture)	« Démarches simplifiées »
Demandes exceptionnelles / dérogatoires	Interlocuteur d’arrondissement (préfecture ou sous-préfecture)	Tous les modes
Demandes de paiements et transmission de pièces complémentaires en lien avec le paiement	Préfecture (BFL)	Courrier postal (originaux requis)

ARRONDISSEMENT DE TOULON

Préfecture du Var
DCL – BFL - SUBVENTIONS
M. BELLENGER ☎ 04 94 18 83 83
Mme HELUIN ☎ 04 94 18 83 18
Mme HALLAL ☎ 04 94 18 83 49
Mél : pref-bfl-subventions@var.gouv.fr

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

Sous-Préfecture de Draguignan
Bureau de l’ingénierie territoriale - SUBVENTIONS
M. DESTIERDT ☎ 04 94 60 41 58
Mél : sp-draguignan-collectivites-locales@var.gouv.fr

ARRONDISSEMENT DE BRIGNOLES

Sous-Préfecture De Brignoles
Bureau de l’ingénierie territoriale - SUBVENTIONS
Mme SZYMAN-BRICHETEAU ☎ 04 94 37 03 60
Mél : sp-brignoles-collectivites-locales@var.gouv.fr

ADRESSE PRÉFECTURE DU VAR
(bureau des finances locales – BFL)

Préfecture du Var
DCL – BFL – SUBVENTIONS
CS 31209 – 83070 Toulon Cedex