

La foire aux questions est un outil qui permet de répondre à vos questions de manière plus détaillée que le guide DETR/DSIL et qui inclut les cas particuliers.

Table des matières

I. Opération d'investissement.....	2
A. Qu'est-ce qu'une opération d'investissement.....	2
II. Commencement d'exécution et éligibilité.....	2
A. Absence de commencement d'exécution.....	2
B. Commencement anticipé de l'opération.....	2
III. Dépôt du dossier	3
A. Date de l'accusé de réception du dépôt de la demande (<i>article R.2334-23 et R.2334-25 du CGCT, L.112-3 et L.112-5 du CRPA</i>).....	3
B. Cofinancement.....	3
C. Maintien d'une demande de subvention sur l'année N+1.....	3
IV. Porteur du projet.....	4
A. Le maître d'ouvrage doit détenir et exercer la compétence.....	4
V. Contenu du dossier.....	4
A. Notion de dossier complet (<i>article R.2334-25 et R.2334-23 du CGCT</i>).....	4
B. Demande de pièces complémentaires (<i>R.2334-23 du CGCT</i>).....	4
VI. Projet subventionnable.....	4
A. Maturité du projet / Autorisations requises.....	4
B. Avis techniques.....	5
C. Notion de tranches optionnelles / projets d'envergure.....	5
D. Marché global de performance (<i>article L.2171-3 du code de la commande publique</i>)...	6
E. Propriété ou libre disposition du foncier visé dans le projet.....	6
F. Construction d'un local commercial par un EPCI.....	6
G. Dépenses éligibles.....	7
H. Modification du projet (<i>article R.2334-30 du CGCT</i>).....	7
I. Décision d'attribution de subvention (<i>article R.2334-25 du CGCT</i>).....	7
VII. Réalisation de l'opération.....	8
A. Le commencement d'exécution (Comex).....	8
B. Délai pour débiter et achever les travaux (<i>article R.2334-28 et R.2334-29 du CGCT</i>)...	8
C. Caducité.....	8
VIII. Demande de paiement.....	8
A. Demande d'avance / demande d'acompte.....	9
B. Demande de solde.....	9
IX. Montant final de la subvention.....	9
A. Révision de l'assiette des dépenses éligibles.....	9
B. Surfinancement.....	9
C. Écrêtement de la subvention.....	10
D. Reversement des montants indûment perçus (<i>article R.2334-31 du CGCT</i>).....	10

I. Opération d'investissement

- **A. Qu'est-ce qu'une opération d'investissement**

Références : article L.2334-42 du CGCT, instruction budgétaire et comptable M14 et M57 et circulaire NOR INT/B/02/00059/C du 26/02/2002.

Seules les opérations d'investissement sont éligibles à la DETR et à la DSIL : ce sont les opérations qui se traduisent par une augmentation du patrimoine de la collectivité territoriale (achat de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure...). Elles sont imputées en section d'investissement par délibération de l'assemblée compétente.

Néanmoins, les circulaires annuelles portant sur les règles d'emploi de la DSIL précisent que, par dérogation, lorsque la subvention DSIL s'inscrit dans le cadre d'un contrat signé avec l'État (et uniquement dans ce cas), les crédits peuvent financer des dépenses de fonctionnement de modernisation et d'études préalables et être inscrits en section de fonctionnement, dans la limite de 10 % du montant attribué au bénéficiaire de la subvention. Pour cela, les dépenses concernées doivent être chiffrées et identifiables dans la demande de subvention. Dans le cadre de la DETR, l'achat d'un terrain peut également être pris en compte dans la mesure où cet achat ne constitue qu'une part accessoire du coût du projet. Dans tous les cas, les études et l'achat du terrain ne constituent pas un commencement d'exécution de l'opération.

Opérations de fonctionnement (opérations non éligibles) : études de faisabilité, concours d'architectes, travaux d'études et d'ingénierie, frais administratifs, frais de publicité, frais liés au permis de construire...

En vue de démontrer la maturité du projet, les études préalables doivent avoir été menées avant le dépôt du dossier afin de déterminer si le projet est ou non réalisable. Le terrain doit déjà appartenir à la collectivité demandeuse.

Les opérations de fonctionnement peuvent relever d'autres types de subventions (FNADT par exemple).

II. Commencement d'exécution et éligibilité

Référence : article R.2334-24 du CGCT.

- **A. Absence de commencement d'exécution**

Un projet qui a connu un commencement d'exécution n'est pas éligible à la DETR ou à la DSIL. Exemple : si le marché public ou le devis des travaux est déjà signé par l'autorité compétente.

La date retenue est celle figurant sur l'attestation de dépôt du dossier générée par « démarches simplifiées ».

- **B. Commencement anticipé de l'opération**

A titre dérogatoire, l'autorité territoriale compétente peut demander au préfet, par un écrit motivé (notamment par l'urgence), une autorisation lui permettant de débiter l'opération sans compromettre son éligibilité à la DETR ou à la DSIL. Cette demande doit intervenir **avant le dépôt du dossier**. La réponse à cette demande sera matérialisée par un courrier du préfet

adressé par voie postale.

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

III. Dépôt du dossier

- **A. Date de l'accusé de réception du dépôt de la demande (article R.2334-23 et R.2334-25 du CGCT, L.112-3 et L.112-5 du CRPA)**

La date retenue est celle qui figure sur l'attestation de dépôt du dossier générée par « démarches simplifiées » au moment de la validation de la demande de subvention par le maître d'ouvrage.

Il s'agit d'une date de dépôt de dossier. Cela ne valide pas le principe de la complétude du dossier (Cf. FAQ « notion de dossier complet »).

- **B. Cofinancement**

Il est demandé aux collectivités de solliciter en priorité dans la mesure du possible les diverses subventions publiques auxquelles elles peuvent prétendre afin de réaliser leurs projets. Cet effort pourra être pris en compte dans l'attribution des subventions DETR et DSIL.

Ces financements publics devront être signalés dès le dépôt du dossier, quand bien même la demande n'aurait pas encore été déposée ou bien la demande déposée n'aurait pas encore abouti à une décision.

En effet, le préfet doit connaître l'ensemble des financements afin de maximiser son enveloppe et en vue d'éviter un surfinancement (cf FAQ « surfinancement ») qui aurait pour conséquence une demande de reversement (cf FAQ « reversement des montants indûment perçus »).

- **C. Maintien d'une demande de subvention sur l'année N+1**

Lorsqu'une demande de subvention n'a fait l'objet, ni d'un arrêté attributif au cours de l'année de son dépôt (N), ni d'un rejet, le dossier demeure valide jusqu'à la fin de l'année N+1.

Si la collectivité souhaite que son dossier soit présenté à la programmation en N+1, elle doit en formuler la demande par écrit et **s'assurer qu'elle remplit toujours les critères d'éligibilité. Le projet doit être strictement identique dans ses caractéristiques, son coût, son implantation et son périmètre.** Dans le cas contraire, il faudra déposer une nouvelle demande sur « démarches simplifiées ».

Si le porteur souhaite démarrer l'opération avant le dépôt du nouveau dossier, se reporter à la FAQ « commencement anticipé de l'opération ».

Si l'opération déposée en N a démarré, le porteur de projet doit le préciser dans sa demande de report de la demande de subvention en N+1.

En revanche, si une subvention a été attribuée au titre de la DETR ou de la DSIL et qu'elle est devenue caduque, l'opération ne sera plus éligible pour ces subventions.

De la même manière, un dossier qui a fait l'objet d'un rejet explicite ne sera plus éligible pour l'avenir.

IV. Porteur du projet

- **A. Le maître d'ouvrage doit détenir et exercer la compétence**

Les collectivités locales sont régies par le principe de spécialité : elles ne peuvent exercer que les compétences qui leur sont dévolues par la loi ou par une autre collectivité, lorsque la loi l'autorise. Cette dernière renonce alors à exercer cette compétence.

Une collectivité peut demander une subvention uniquement si elle détient la compétence en lien avec le projet et à condition qu'elle l'exerce effectivement.

Exemple : une commune qui a transféré sa compétence éclairage public à un EPCI ne peut pas déposer une demande de subvention en vue d'une opération liée à cette compétence, quand bien même l'implantation serait sur sa commune. En revanche ledit EPCI, s'il remplit les conditions d'éligibilité, pourra déposer une demande.

V. Contenu du dossier

- **A. Notion de dossier complet (article R.2334-25 et R.2334-23 du CGCT)**

Pour être complet, le dossier doit comprendre l'ensemble des pièces demandées dans l'annexe 1 (volet général et cas particuliers). Les services préfectoraux n'ont pas vocation à demander les pièces déjà énumérées dans ce document. **En l'absence d'une des pièces listées, le dossier est réputé incomplet.** Si vous avez un doute sur la nécessité de joindre une pièce ou non, vous pouvez contacter votre interlocuteur (cf coordonnées des services instructeurs).

Vous ne devez valider le dépôt de votre dossier qu'une fois l'ensemble des pièces versées sur « démarches simplifiées ». **Un dossier déposé incomplet ne sera pas instruit.**

En l'absence d'une demande de pièces complémentaires dans les trois mois suivant le dépôt, le dossier est considéré complet.

- **B. Demande de pièces complémentaires (R.2334-23 du CGCT)**

Les services du préfet disposent d'un délai de trois mois pour demander des pièces complémentaires non prévues dans l'annexe 1, mais jugées nécessaires à l'instruction du dossier. Celles-ci devront être fournies dans les délais indiqués.

Le délai de trois mois est suspendu jusqu'à réception complète des pièces demandées et commence à nouveau à courir à réception. Si les pièces demandées ne sont pas conformes à la demande des services instructeurs, ou si les pièces reçues nécessitent un complément d'information, le délai sera à nouveau suspendu dans les mêmes conditions.

En l'absence de retour à une demande de pièces complémentaires, le dossier est rejeté.

VI. Projet subventionnable

- **A. Maturité du projet / Autorisations requises**

Une fois le dossier déposé, le projet doit pouvoir être mis en œuvre rapidement. Le projet doit donc être chiffré d'une manière conforme à la réalité de l'opération, devis à l'appui, le calendrier doit être établi et les études et autorisations préalables réalisées.

Le préfet du Var veille à retenir les projets dits « matures » afin de soutenir l'action locale et d'éviter une caducité de la subvention sur des projets qui nécessitent encore des arbitrages sur leur faisabilité et qui présentent un risque de ne pas pouvoir démarrer dans les délais réglementaires.

Exemple de projet non mature : un bâtiment classé ou inscrit doit faire l'objet de rénovations énergétiques et la DRAC n'a pas été saisie ou n'a pas encore rendu son avis. Le projet est considéré comme non mature, car cette autorisation est obligatoire et nécessitera un délai avant obtention. La DRAC pourrait aussi refuser le projet ou demander des aménagements du projet initial, ce qui nécessiterait à nouveau plusieurs mois et le dépôt d'un nouveau dossier dont les caractéristiques et le coût pourraient être différents. Dans ce cas, il est recommandé aux porteurs de projets d'envisager le dépôt du dossier sur l'appel à projets suivant.

- **B. Avis techniques**

Dans le cadre des dossiers déposés, les services de l'État peuvent émettre un avis sur le projet. Les services les plus sollicités (liste non exhaustive) sont :

- l'ARS pour les projets de maison médicale, maison de l'enfance, maison des jeunes ;
- la DDTM et la DREAL pour les opérations liées aux déchets, aux intempéries ;
- l'ADEME pour la rénovation énergétique ;
- la DREETS et la DDFIP pour le développement économique ;
- La DSDEN et la CAF pour les bâtiments scolaires, les crèches ;
- l'UDAP et la DRAC pour certains bâtiments situés en zone protégée ;
- l'agence de l'eau pour les projets Eau et Assainissement.

- **C. Notion de tranches optionnelles / projets d'envergure**

Le découpage d'un projet en tranches optionnelles est autorisé, voire recommandé pour les projets les plus importants.

Chaque tranche doit constituer un ensemble cohérent et de nature à être mis en service ou exécuté sans adjonction. Par tranche optionnelle, il faut donc entendre une partie du programme qui doit être indépendante des autres et doit pouvoir être opérationnelle seule.

Exemple : un complexe scolaire, qui comprend 3 bâtiments doit être rénové. Il est possible de découper le projet par bâtiment, par exemple, le bâtiment de l'école primaire (tranche 1), puis le bâtiment de l'école maternelle (tranche 2), puis le gymnase (tranche 3). Chaque bâtiment étant indépendant, il peut être mis en service indépendamment des autres.

Dans ce cas, le dossier déposé fera état de ces 3 tranches dont chacune fera l'objet d'un descriptif, d'un calendrier et de l'évaluation des coûts. Si le demandeur sollicite une subvention sur la T1, il pourra ultérieurement déposer un nouveau dossier pour la T2, puis sur la T3.

Le financement d'une première tranche n'engagera pas l'État sur le financement des tranches ultérieures. Par ailleurs, pour solliciter une subvention sur une nouvelle tranche, il faut que la(les) première(s) aient déjà démarré.

En résumé, dans le cadre de projets d'envergure, trois possibilités s'offrent au maître d'ouvrage :

- réaliser plusieurs marchés successifs (à distinguer des lots) et demander un financement pour chacun ;
- réaliser un marché à tranches optionnelles : dans ce cas la première tranche doit être désignée comme la tranche ferme et la(les) tranche(s) ultérieure(s) comme des tranches optionnelles. Le maître d'ouvrage demande une subvention pour la tranche ferme puis formule une autre demande pour la tranche optionnelle lorsqu'il prévoit de l'affermir ;
- réaliser un marché unique pour l'ensemble du projet : dans ce cas le démarrage de l'opération vaut pour la totalité du projet. Une vigilance doit être apportée au respect des délais d'exécution de l'opération.

- **D. Marché global de performance (article L.2171-3 du code de la commande publique)**

Plusieurs demandes de subventions sont déposées chaque année pour des marchés globaux de performance. Cet outil permet d'associer l'exploitation et la maintenance, à la réalisation et la conception de travaux. Lors du dépôt du dossier, il est indispensable que la collectivité fournisse les éléments permettant de distinguer le prix des prestations de réalisation et la rémunération des coûts d'exploitation et de maintenance.

- **E. Propriété ou libre disposition du foncier visé dans le projet**

Exemple : un EPCI souhaite construire un office du tourisme intercommunal sur une parcelle de terrain qui appartient à une commune de son ressort. En principe, la commune doit céder, à titre onéreux ou gracieux, le terrain à l'EPCI.

Les communes peuvent opérer, entre elles ou avec les autres personnes publiques, un transfert de gestion des immeubles dépendant de leur domaine public, en vue de permettre au bénéficiaire de ce transfert de gérer ces immeubles en fonction de leur affectation (article L.2123-3 du CG3P - Ministère de l'Action et des Comptes publics : question n° 13682 publiée dans le JO Sénat du 2 janvier 2020). Mais la commune demeure propriétaire du bien transféré et le récupère gratuitement dès qu'il n'est plus utilisé conformément à son affectation. De plus, la commune conserve la maîtrise de l'affectation de ce bien.

- **F. Construction d'un local commercial par un EPCI**

Une communauté de communes, en tant qu'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI), n'a pas, contrairement à ses communes membres, de compétence générale. Elle ne peut donc exercer que les compétences qui lui ont été explicitement transférées soit par la loi, soit par ses communes membres. La construction de locaux commerciaux destinés à la location doit donc s'inscrire dans une compétence détenue par l'EPCI.

Aux termes de l'article L.5214-16 du CGCT, la communauté de communes est compétente de plein droit, en lieu et place de ses communes membres, en matière d'actions de développement économique. Cependant, la compétence « soutien aux activités commerciales » est subordonnée à une condition d'intérêt communautaire. Il s'ensuit que la communauté de communes n'est compétente que si l'action dont il s'agit entre dans le champ de l'intérêt communautaire, tel que défini par son organe délibérant. Dans un arrêt du 31 mai 2006 « Ordre des avocats au barreau de Paris », le Conseil d'État admet l'intervention économique d'une personne publique, à condition qu'elle respecte la liberté du commerce et

le droit de la concurrence. Ainsi, pour intervenir sur un marché, en l'espèce celui de la location de locaux commerciaux, les personnes publiques « doivent non seulement agir dans la limite de leurs compétences, mais également justifier d'un intérêt public ».

- **G. Dépenses éligibles**

Sont éligibles à la DETR/DSIL, à titre principal, les **dépenses d'investissement** (imputables aux comptes 21 et 23), les frais de **maîtrise d'ouvrage (AMO) et de maîtrise d'œuvre**. (Cf FAQ)

Peuvent être éligibles, à titre accessoire, les études (imputables au compte 20) et l'acquisition de terrains nécessaires à la réalisation de l'opération. Pour ce faire le porteur doit le demander et les dépenses doivent être chiffrées au moment du dépôt du dossier. Par ailleurs, elles ne doivent constituer qu'une partie accessoire de l'opération.

Ne sont pas éligibles les dépenses liées aux prestations intellectuelles, éléments préparatoires ou annexes à une opération (études liées au dépôt du permis de construire, autorisations préalables, frais de publication, défrichement, dépenses de démolition, débroussaillage...). De la même manière, les dépenses telles que le mobilier, les fournitures, les éléments de décoration... ne sont pas éligibles.

Dans le dossier, **l'ensemble des dépenses prévisionnelles doit être suffisamment détaillé pour permettre d'identifier les dépenses éligibles et non éligibles.** L'assiette des dépenses éligibles est mentionnée dans l'arrêté. **Le taux de subvention est appliqué à cette assiette.**

- **H. Modification du projet (article R.2334-30 du CGCT)**

Une opération subventionnée ne peut pas être modifiée ou revalorisée : « le taux ainsi que la nature de la dépense subventionnable ne peuvent être modifiés par rapport à l'arrêté attributif initial ». En effet, toute modification de la nature, de l'implantation ou abandon du projet entraîne l'annulation de l'arrêté initial et les crédits ne sont pas remis à disposition du préfet, sauf l'année même de l'attribution de la subvention (si signalé au plus tard avant le 30 octobre). Par dérogation à ces dispositions, *« le taux de subvention peut s'appliquer au montant hors taxe de la dépense réelle non plafonnée lorsque des sujétions imprévisibles par le bénéficiaire et tenant à la nature du sol ou résultant de calamités conduisent à une profonde remise en cause du devis. Le complément de subvention fait l'objet d'un nouvel arrêté ».*

Dans ce cas, si un paiement a été réalisé, cela conduira à une demande de reversement (cf FAQ « Reversement des montants indûment perçus »).

- **I. Décision d'attribution de subvention (article R.2334-25 du CGCT)**

Si une subvention est accordée, elle fait l'objet d'un arrêté attributif de subvention.

Si la demande n'a pas fait l'objet d'une décision attributive lors de l'exercice suivant celui au titre duquel la demande a été formulée, elle doit être considérée comme ayant été rejetée (cf FAQ « maintien d'une demande de subvention sur l'année N+1 »).

VII. Réalisation de l'opération

- **A. Le commencement d'exécution (Comex)**

Lorsque l'opération a débuté, et afin d'éviter une caducité, le maître d'ouvrage doit informer les services du préfet en transmettant le formulaire type complété et le **1^{er} acte juridique**.

Dans le formulaire dédié, la date de commencement des travaux doit correspondre à la date de l'acte transmis.

Les actes juridiques les plus couramment admis sont : le marché signé (dans le formulaire, indiquer la date de signature du marché), un devis daté et signé (dans le formulaire, indiquer la date de signature du devis), une décision d'affermissement d'une tranche pour un marché à tranches optionnelles (dans le formulaire, indiquer la date de signature de la décision d'affermissement).

En revanche, ne constituent pas un commencement d'exécution les actes suivants : une délibération adoptant l'opération, un devis descriptif non accepté, un marché non signé, les formalités et études préalables, les travaux de démolition non intégrés dans l'assiette éligible...

- **B. Délai pour débuter et achever les travaux (article R.2334-28 et R.2334-29 du CGCT)**

Le bénéficiaire dispose d'un délai de deux ans après notification de la subvention pour démarrer l'opération.

Pour des opérations pouvant être réalisées à brève échéance, le préfet peut cependant fixer un délai inférieur à deux ans.

Le délai pour achever l'opération **et** transmettre la demande de versement de la subvention est fixé à quatre ans après la date de démarrage. Il peut être prorogé de deux ans maximum, sur demande argumentée avec justificatifs à l'appui, par le préfet de région (DSIL) ou de département (DETR), à condition que l'opération n'ait pas été dénaturée.

- **C. Caducité**

La subvention n'est valable que dans les délais prévus par les textes et repris dans l'arrêté attributif.

Si, à l'expiration du délai mentionné dans l'arrêté attributif (deux ans ou moins), l'opération subventionnée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet constate la caducité de sa décision d'attribution de la subvention.

Il en va de même concernant les délais d'achèvement des travaux.

Toute demande de prorogation de délais doit être formulée **avant l'expiration du délai initial**.

Il vous appartient donc de respecter ces délais sous peine de voir la subvention devenir caduque et de devoir, le cas échéant, reverser à l'État les sommes indûment perçues (cf FAQ «reversement des montants indûment perçus »).

VIII. Demande de paiement

Toutes les pièces relatives au paiement de la subvention (formulaire de commencement

d'exécution, demande de paiement...) doivent être transmises au bureau des finances locales de la préfecture (Originaux et par courrier)

Lorsque les travaux ont débuté, le bénéficiaire doit transmettre le formulaire « comex » accompagné du 1^{er} acte juridique en lien avec l'exécution des travaux éligibles (Cf. 7.A- Comex).

Pour les demandes de paiement, les dépenses engagées **doivent-être hors taxes et conformes à l'arrêté** et aux travaux prévus dans la demande de subvention.

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

- **A. Demande d'avance / demande d'acompte**

Une demande d'avance (30 % maximum) et/ou d'acompte (80 % maximum) peut-être demandée.

Ces demandes ne peuvent être déposées qu'après le commencement d'exécution de l'opération et l'ensemble des pièces indiquées dans le formulaire doivent être jointes.

- **B. Demande de solde**

La demande de solde devra intervenir **avant l'échéance du délai de fin d'exécution prévu dans l'arrêté**, éventuellement prorogé. Le calcul final se fera à partir des dépenses éligibles auxquelles sera appliqué le taux de subvention accordé. (Modalités précisées dans l'arrêté attributif de subvention).

La DGCL et le contrôleur financier demandent aux préfectures de ne pas procéder aux paiements sollicités hors délai.

IX. Montant final de la subvention

- **A. Révision de l'assiette des dépenses éligibles**

Lors du dépôt du dossier, un état des dépenses prévisionnelles est fourni. L'instruction puis l'arrêté établiront les dépenses éligibles, le montant des dépenses subventionnables retenues, le montant de la subvention et son taux.

Si le montant final des dépenses est plus élevé, le bénéficiaire ne pourra pas demander la révision de l'assiette des dépenses subventionnables.

Si les dépenses engagées sont inférieures au montant des dépenses retenues, le montant de la subvention sera revu à la baisse, en appliquant le taux de subvention attribué aux dépenses engagées.

- **B. Surfinancement**

En vue de financer une opération coûteuse, il arrive fréquemment que les projets soient cofinancés par plusieurs financeurs publics. Le montant total des aides publiques ne peut pas excéder 80 %. On parle de surfinancement lorsque celles-ci dépassent 80 % du coût du projet.

Ce dépassement est vérifié au moment de la demande de versement du solde de la subvention, au regard des attestations qui établissent l'ensemble des subventions attribuées.

Le surfinancement est calculé à partir des **dépenses totales réellement engagées**.

Le surfinancement conduira à un ajustement de la subvention (cf FAQ « écrêtement »).

- **C. Écrêtement de la subvention**

Si la limite des 80 % d'aides publiques est dépassée, le montant de la subvention prévu initialement est écrêté au moment du paiement du solde.

Exemple : une commune a obtenu des subventions pour la rénovation d'un bâtiment comme suit : 30% de la région, 30 % du conseil départemental, 25 % de l'État au titre de la DSIL. Lors du paiement du solde de cette dernière, le taux de financement public atteignant 85 %, la part dépassant les 80 % ne sera pas versée en raison de l'écrêtement à appliquer.

- **D. Reversement des montants indûment perçus (article R.2334-31 du CGCT)**

Le préfet demande le reversement total ou partiel de la subvention dans les cas suivants :

- Si l'affectation de l'investissement subventionné a été modifiée sans son autorisation avant l'expiration du délai fixé dans l'arrêté attributif de la subvention ;
- S'il a connaissance d'un dépassement du plafond prévu au second alinéa de l'article R.2334-27 ou d'un non-respect des règles de participation minimale du maître d'ouvrage ;
- Si l'opération n'est pas réalisée dans le délai prévu à l'article R.2334-29.

La procédure de reversement est matérialisée par un titre de perception émis par la DRFIP.

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 de votre arrondissement	Tous les modes
Transmission de pièces complémentaires durant l’instruction du dossier	Interlocuteur de votre arrondissement	« Démarches simplifiées »
Demandes exceptionnelles / dérogatoires	Interlocuteur de votre arrondissement	Tous les modes
Demandes de paiements et transmission de pièces complémentaires en lien avec le paiement	Préfecture (BFL)	Courrier postal (originaux requis)

Interlocuteurs pour l'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

Interlocuteur pour l'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

Interlocuteur pour l'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