



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DE LA GUYANE

DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE :
<input type="checkbox"/> DETR
<input type="checkbox"/> DSIL
<input type="checkbox"/> DSID
EXERCICE 2023

Dossier à retourner avec toutes les pièces complémentaires.

1) Intitulé et localisation du projet

.....
.....

2) Le porteur de projet

- Identification du maître d'ouvrage

<i>Entreprise / organisme</i>	
Nom / raison sociale :	
Adresse :	
Code postal :	Commune :
Téléphone fixe : __/__/__/__	Téléphone portable : __/__/__/__
Mail :	
Site web :	
N° INSEE :	
N° SIRET :	
Statut juridique :	

<i>Représentant légal</i>	
Nom :	Fonction :
Téléphone fixe : __/__/__/__	Téléphone portable : __/__/__/__
Mail :	

- Identification du responsable technique de la réalisation

<i>Entreprise / organisme</i>	
Nom / raison sociale :	
Nom du responsable légal :	
Adresse :	
Code postal :	Commune :
Téléphone fixe : __/__/__/__	Téléphone portable : __/__/__/__
Mail :	

3) **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.

- Objet de l'opération (présentation du projet, contexte de réalisation, diagnostics, etc.) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-
-
-
- Objectifs recherchés après réalisation (intérêts, bénéficiaires, etc.) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Moyens et compétences mis en œuvre pour la réalisation du projet (humains, techniques, administratifs, recrutements éventuels, études, passation de marchés, partenaires, etc.) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Résultats des enquêtes / études de marché / de faisabilité / évaluation de la pertinence du projet :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Situation au regard du code de la commande publique :

Votre projet est-il concerné par les procédures de la commande publique ?

OUI

NON

Si oui, précisez les différents marchés prévus et la procédure applicable ainsi que l'avancement de la procédure de passation (à lancer, en cours, attribué) :

(ex. : marché étude géotechnique : MAPA – à lancer)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

• Questions complémentaires :

– L'opération s'inscrit-elle dans le cadre de la politique de la ville ?

OUI

NON

Si oui, précisez le(s) nom(s) et/ou code(s) de/des QPV :

.....
.....
.....

– L'opération aura-t-elle des impacts sur l'environnement ?

OUI

NON

Si oui, lesquels :

.....
.....
.....

– L'opération participe-t-elle à la promotion de l'égalité des chances (mixité, adaptation des postes et organisation du travail, l'emploi du public en difficulté, etc.) ?

OUI

NON

– Pour vous accompagner dans le suivi du projet, la Plateforme d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT), votre contact est Monsieur Cyrille Vallée :

pact-guyane@guyane.pref.gouv.fr

0594 39 47 40

Souhaitez-vous un accompagnement de la PACT :

OUI

NON

4) L'échéancier prévisionnel de réalisation de l'opération

- Réalisation de l'opération

État d'avancement du projet	Échéancier de réalisation
Date de démarrage des études	
Date de signature du marché ou du bon de commande	
Date du début des travaux	
Date de fin des travaux	

ALERTE : l'opération peut commencer à partir du moment où le dossier est déposé en préfecture. En revanche, un dossier déposé ne signifie pas qu'il bénéficiera systématiquement d'une subvention.

Le début d'exécution avant dépôt du 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 des travaux, 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.

5) Le financement détaillé et prévisionnel du projet

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

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

Catégories de dépenses (études, MOE, travaux, équipements)	Sous-catégories de dépenses (géotechnique, programmiste, architecte, gros œuvre, peintures, électricité, etc.)	Montant H.T. prévisionnel
TOTAL		

6) Le plan de financement prévisionnel de l'opération

Origine du financement	Montant H.T. de la subvention	Date de la demande	Date d'obtention (joindre la copie de la décision d'octroi)	Pourcentage du total
Union Européenne - FEDER		__/__/__	__/__/__	
Subvention : <input type="checkbox"/> DETR <input type="checkbox"/> DSIL <input type="checkbox"/> DSID				
Autres subventions Etat :				
CTG				
Fonds de concours				
Autres subventions : <input type="checkbox"/> ADEME <input type="checkbox"/> Agence de l'eau <input type="checkbox"/> ANRU <input type="checkbox"/> CAF				
Sous-total				
Auto-financement				
Emprunt				
Financements privés (entreprise, association)				
TOTAL				100,00 %

7) L'échéancier prévisionnel des dépenses

Année ou semestre	Montant en €

8) Sollicitation d'autres aides publiques

Je soussigné, atteste avoir sollicité les aides publiques suivantes :

Nom du financeur	Montant de la subvention sollicitée

Pour la réalisation de l'opération suivante :

.....

Le maire ou le président de l'EPCI (nom, qualité, commune ou EPCI concerné) :

A, le __ / __ / ____

Signature et cachet

8) Attestation de propriété

Je soussigné,, atteste que la collectivité suivante
..... est propriétaire du terrain où vont être réalisés les
travaux suivants
.....
.....

En foi de quoi, j'ai délivré le présent certificat pour servir et valoir ce que de droit.

Le maire ou le président de l'EPCI (nom, qualité, commune ou EPCI concerné) :

A, le __/__/__

Signature et cachet

9) Attestation de non-commencement d'exécution

Je soussigné,,
atteste que l'opération décrite ci-après, faisant l'objet d'une demande de subvention au titre de la (DETR, DSIL, DSID), de l'année 2023 n'a pas connu de début d'exécution avant le dépôt du dossier.

Objet de l'opération :

Coût H.T. de l'opération :

Le maire ou le président de l'EPCI (nom, qualité, commune ou EPCI concerné) :

A, le __/__/__

Signature et cachet

10) Les pièces constitutives du dossier

Ce tableau doit être dûment rempli.

Concernant les demandes d'autorisations administratives, veuillez indiquer la date de dépôt et fournir le justificatif de demande.

Pièces constitutives du dossier	Pièce présente dans le dossier		Commentaire (facultatif)
	OUI	NON	
La lettre de demande de subvention signée du maire ou du président du groupement.			
La note explicative précisant l'objet de l'opération, les objectifs poursuivis, sa durée, son coût prévisionnel global et justifiant que les objectifs prioritaires de l'État sont atteints.			
La délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale <u>adoptant l'opération et arrêtant les modalités de financement</u> . A défauts le projet de la délibération.			
Le plan de financement prévisionnel précisant l'origine ainsi que le montant des moyens financiers et incluant les décisions accordant les aides déjà obtenues			
Le devis descriptif détaillé (à défaut, un courrier expliquant les critères des dépenses)			
L'échéancier de réalisation de l'opération et des dépenses			
Une attestation de non-commencement de l'opération à ne pas en commencer l'exécution avant que le dossier ne soit déposé			
Le relevé d'identité bancaire ou postal			
<u>Acquisitions immobilières :</u>			
Le plan de situation			
Le plan cadastral faisant apparaître le numéro de section et de parcelle			
<u>Dans le cas où l'acquisition du terrain est déjà réalisée :</u>			
Le titre de propriété			
La justification de son caractère onéreux			
<u>Travaux :</u>			
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			

**Déclaration de dépôt de dossier de demande de subvention
(à la Préfecture De La Guyane - BFPT)**

Je soussigné,

Monsieur – Madame

Maire – Président (e) de

Maître d’ouvrage de l’opération suivante :

déclare envoyer la demande de subvention le : __/__/__

signature

Dossier reçu à la Préfecture, le

(partie réservée à l’administration)

Déclaration de dépôt de dossier de demande de subvention

A remplir par le maître d’ouvrage :

- Nom et Qualité du maître d’ouvrage :

- E-mail (obligatoire) :

- Nature de l’opération :

- date de réception du dossier par la préfecture (partie réservée à l’administration) :

__/__/__

ATTENTION : ce document n’est pas une attestation de dossier complet. Il marque la date de départ du délai de trois mois pour l’administration afin d’accuser réception du caractère complet du dossier.