

Démarche : PREFECTURE DE LA LOIRE - Demande de paiement de la subvention DSEC

Organisme : Préfecture - Loire

Identité du demandeur

Email

Etablissement
SIRET

Dénomination

Forme juridique

Formulaire

Cette téléprocédure concerne les demandes de versement (avance - solde) de la subvention DSEC attribuée par un arrêté préfectoral à la suite des intempéries des 17 et 18 octobre 2024. La collectivité devra déposer un nouveau dossier à chaque nouvelle demande de paiement (avance et solde).

INTERLOCUTEURS :

Vous pourrez échanger à tout moment avec l'instructeur en charge de votre dossier par le biais de la messagerie de cette téléprocédure.

Toutefois, si vous rencontrez un problème technique pendant le dépôt de votre demande, vous pouvez contacter par téléphone :

M. Nicolas MOISSON : 04 77 48 48 25

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Collectivité : Etes-vous une commune, un groupement de communes, un syndicat ou le département?

Inscrire le nom de votre collectivité dans l'encart suivant :

EPCI à fiscalité propre de rattachement

Nom et qualité du représentant légal

Nom et qualité du référent en charge du dossier

Numéro de téléphone du référent en charge du dossier

2. IDENTIFICATION DE LA SUBVENTION

Intitulé du ou des projets subventionnés

Saisir l'intitulé de la ou les opérations concernées parmi celles précisées dans l'arrêté préfectoral attributif de la subvention (annexe 1).

Montant HT total de la ou des opérations concernées

Saisir le montant HORS TAXES total de la ou des opérations engagées (avance) ou réalisées (solde).

3. DEMANDE DE PAIEMENT

☒ A lire attentivement avant de solliciter le type de versement

AVANCE DE 20% : la ou les opérations sont engagées, vous pouvez demander le versement d'une avance de 20% de la subvention accordée, selon les modalités prévues dans l'arrêté d'attribution.

ACOMPTE : la ou les opérations ont connu un début de réalisation, vous pouvez demander jusqu'à deux acomptes, sans que le total de ces deux acomptes n'excède 80% du montant de la subvention. Le versement de l'acompte est conditionné à la transmission de factures acquittées ou d'un état récapitulatif visé par l'ordonnateur et le comptable public.

SOLDE : la ou les opérations sont terminées, toutes les factures ont été payées et aucun versement de la subvention n'a été fait OU la subvention a déjà été en partie versée (avance / acompte), vous pouvez demander le versement du solde.

Je sollicite

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Une avance

☐ Un acompte

☐ Un solde

Montant du paiement demandé

Si la subvention a déjà fait l'objet de versement d'une avance demandée en remplissant un formulaire de ce type, merci d'indiquer le numéro de dossier de la dernière demande de versement

Je certifie que la réalisation de l'opération est conforme

- à l'arrêté de subvention qui a été notifié (travaux, matériel, études...)
- à la réglementation en vigueur (marchés publics, réglementation thermique, loi sur l'eau, installation classée, urbanisme, règlement départemental de défense extérieur contre l'incendie...)

PREFECTURE DE LA LOIRE - Demande de paiement de la subvention DSEC

- aux normes techniques en vigueur et selon les règles de l'art.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Je m'engage à souscrire aux obligations de publicité du plan de financement telles que définies par le décret n°2020-1129 du 14 septembre 2020

Ces dispositions sont applicables aux opérations dont le commencement d'exécution est postérieur au 30 septembre 2020. Les informations relatives à cet affichage ont été indiquées dans le courrier de notification de l'arrêté attributif.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Photo du panneau d'affichage comprenant le plan de financement (cf. D.1111-8 du CGCT)

1 - L'affichage du plan de financement de l'opération au siège de la collectivité territoriale ou du groupement et sa mise en ligne sur internet doit intervenir dans un délai de 15 jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle doit faire apparaître le coût total de l'opération et le montant des subventions apportées par les personnes publiques.

2 - le plan de financement est affiché par la collectivité ou le groupement maître d'ouvrage pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche, faisant apparaître, s'il existe, le logotype ou l'emblème de la personne publique ayant subventionné le projet, son nom, ainsi que le montant de la subvention.

3 - si l'opération a un coût supérieur à 10 000€, à l'issue de la réalisation de l'opération, et dans les 3 mois suivants l'achèvement, la collectivité ou le groupement appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Logo Préfecture

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Logo République Française

4. DEMANDE D'AVANCE DE 20% DSEC (UNIQUEMENT SI CONCERNE)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Je déclare que l'opération précitée a reçu un commencement d'exécution

Le commencement de l'opération est constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation de l'opération (signature des devis, notification du marché, etc). Les études et acquisitions de terrains ne constituent pas un commencement d'exécution.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation de commencement d'exécution de l'opération

Déposer ici votre attestation de commencement d'exécution de votre opération, dont vous trouverez un modèle ci-après.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif de commencement d'exécution

Pour une demande d'avance, merci de joindre l'ordre de service à l'entreprise OU les devis signés OU la notification du marché. Sur tout justificatif, merci d'indiquer la référence du numéro de l'opération visée telle que

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan de financement

Merci de joindre un plan de financement pour chaque opération de la présente demande

5. DEMANDE D'ACOMPTE (MAXIMUM 80%)

Je déclare que la ou les opérations précitées ont reçu un commencement de réalisation ou un achèvement partiel des opérations.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatifs des factures acquittées

Sur tout justificatif, merci d'indiquer la référence du nom et du numéro de l'opération visée telle que renseigné dans la demande initiale DSEC (y compris par une note simple au stylo)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatifs des factures acquittées

Sur tout justificatif, merci d'indiquer la référence du nom et du numéro de l'opération visée telle que renseigné dans la demande initiale DSEC (y compris par une note simple au stylo)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatifs des factures acquittées

Sur tout justificatif, merci d'indiquer la référence du nom et du numéro de l'opération visée telle que renseigné dans la demande initiale DSEC (y compris par une note simple au stylo)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Etat récapitulatif des dépenses pour ce paiement

A compléter uniquement s'il y a plusieurs factures.
Il doit être visé par le trésorier ET le responsable légal de la collectivité.

ATTENTION : bien veiller à joindre les factures dans l'ordre de saisie de l'état récapitulatif.

6. DEMANDE DU SOLDE

J'atteste que les travaux relatifs à cette opération sont achevés à ce jour et sont conformes aux caractéristiques de la subvention attribuée

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation d'achèvement de l'opération et plan de financement définitif

Pour toute demande du solde, le plan de financement définitif mentionne toute subvention perçue pour l'opération ainsi que la part d'autofinancement de la collectivité, sur la base des dépenses définitives hors taxes réalisées.
Ce document doit être signé par le porteur de projet.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Etat récapitulatif des dépenses définitives pour ce paiement

Pour toute demande de solde, l'état récapitulatif doit être détaillé par poste de dépense et signé par le porteur de projet et visé par le comptable public.

PREFECTURE DE LA LOIRE - Demande de paiement de la subvention DSEC

ATTENTION : bien veiller à joindre les factures dans l'ordre de saisie de l'état récapitulatif.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Co-financement

En cas de co-financement, joindre les arrêtés attributifs ou les lettres de notification des autres financeurs pour votre projet, y compris fond de concours.

Décompte Général Définitif (DGD) ou factures, que joindre ?

Si vous disposez de DGD, vous pouvez vous dispenser de joindre les factures acquittées.

Si vous ne disposez pas de DGD, il convient de joindre les factures dans le champ afférent.

Décompte Général Définitif (DGD)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Insérer le(s) document(s)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Insérer le(s) document(s)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Insérer le(s) document(s)

Facture(s) acquittée(s) pour ce paiement

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Insérer le(s) document(s)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Insérer le(s) document(s)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Insérer le(s) document(s)

Indemnisation des assureurs

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièce justificative