

Démarche : Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

Organisme : Service mobilités et infrastructures

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

## Formulaire

Dans le cadre du volet mobilités du CPER Normandie 2023-2027, le guichet "Véloroutes en Normandie" est lancé !

Ce dispositif financier a pour objectif prioritaire de soutenir financièrement la réalisation des itinéraires cyclables sécurisés inscrits au Schéma National ou Régional des Véloroutes.

Déposez vos projets au fil de l'eau jusqu'à ce que l'ensemble de l'enveloppe soit consommée.

Pour plus d'informations, vous trouverez le cahier des charges du guichet sur le site de la DREAL Normandie.

### IDENTITE DU PORTEUR DE PROJET

#### Nom du porteur de projet

Mettre une majuscule au début de chaque mot.

Exemples : Ville de Thionville, Nantes Métropole, Société Publique Locale Deux-Rives, Communauté d'Agglomération du Pays de Gex...

#### Département

#### Population du territoire du porteur de projet

En nombre d'habitants.

#### Population de l'intercommunalité dans lequel s'inscrit le projet

En nombre d'habitants.

# Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

## PERSONNES EN CHARGE DU SUIVI DU DOSSIER

### Représentant légal

#### Civilité

Mme

M.

#### Titre

Mettre une majuscule au début de chaque mot.

Exemples : Maire de la Ville de Thionville, Présidente de Nantes Métropole, Directeur Général de la Société Publique Locale Deux-Rives, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex...

#### Nom

Écrire en majuscules.

Exemple : DUPONT

#### Prénom

Écrire la première lettre uniquement en majuscule.

Exemple : Martin

#### Adresse

#### Adresse mail

#### Civilité

Mme

M.

#### Titre

Mettre une majuscule au début de chaque mot.

Exemples : Maire de la Ville de Thionville, Présidente de Nantes Métropole, Directeur Général de la Société Publique Locale Deux-Rives, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex...

#### Nom

Écrire en majuscules.

Exemple : DUPONT

#### Prénom

Écrire la première lettre uniquement en majuscule.

Exemple : Martin

## Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

### Adresse

### Adresse mail

### Civilité

Mme

M.

### Titre

Mettre une majuscule au début de chaque mot.

Exemples : Maire de la Ville de Thionville, Présidente de Nantes Métropole, Directeur Général de la Société Publique Locale Deux-Rives, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex...

### Nom

Écrire en majuscules.

Exemple : DUPONT

### Prénom

Écrire la première lettre uniquement en majuscule.

Exemple : Martin

### Adresse

### Adresse mail

### Personne mandatée pour déposer la demande de subvention (si différente du représentant légal)

#### Civilité

Mme

M.

### Titre

Mettre une majuscule au début de chaque mot.

Exemples : Maire de la Ville de Thionville, Présidente de Nantes Métropole, Directeur Général de la Société Publique Locale Deux-Rives, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex...

### Nom

## Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

Écrire en majuscules.

Exemple : DUPONT

### Prénom

Écrire la première lettre uniquement en majuscule.

Exemple : Martin

### Adresse

### Adresse mail

### Civilité

Mme

M.

### Titre

Mettre une majuscule au début de chaque mot.

Exemples : Maire de la Ville de Thionville, Présidente de Nantes Métropole, Directeur Général de la Société Publique Locale Deux-Rives, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex...

### Nom

Écrire en majuscules.

Exemple : DUPONT

### Prénom

Écrire la première lettre uniquement en majuscule.

Exemple : Martin

### Adresse

### Adresse mail

### Civilité

Mme

M.

# Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

## Titre

Mettre une majuscule au début de chaque mot.

Exemples : Maire de la Ville de Thionville, Présidente de Nantes Métropole, Directeur Général de la Société Publique Locale Deux-Rives, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex...

## Nom

Écrire en majuscules.

Exemple : DUPONT

## Prénom

Écrire la première lettre uniquement en majuscule.

Exemple : Martin

## Adresse

## Adresse mail

## DESCRIPTIF DU PROJET

### Intitulé du projet

Faire une phrase courte sans verbe et contenant le(s) lieu(x) précis du projet;

Exemples : création d'une passerelle cyclable de franchissement de..., pérennisation de la piste cyclable temporaire du boulevard...

### Description sommaire du projet

Faire quelques phrases succinctes décrivant le projet.

Exemples : création de 800 mètres de voie verte longeant la route départementale 82 et permettant la jonction des communes de Cesson et Seine-Port et la jonction entre les territoires de la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud et la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine.

### Inscription du projet

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

Au schéma national des véloroutes

Au schéma régional des véloroutes

### Longueur de l'aménagement projeté (en m)

## GEOLOCALISATION DU PROJET

Positionnement géographique du projet (ou d'un point représentatif)

## Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

Représenter la zone géographique sur laquelle s'insère votre projet :

1) Entrer une adresse proche de votre projet dans la case de recherche ci-dessous.

2) Régler le positionnement et le zoom au niveau adéquat.

3) a) Pour tracer une ligne correspondant à une piste cyclable : utiliser l'outil "Tracer une ligne" situé en haut à gauche de la carte.

3) b) Pour tracer une zone dans laquelle s'insère le projet : utiliser l'outil "Dessiner un polygone" situé en haut à gauche de la carte.

4) Une fois l'outil sélectionné, cliquer une fois sur le point de départ du tracé puis glisser le curseur jusqu'au point d'arrivée ou point intermédiaire.

5) Pour arrêter le tracé, positionner le curseur sur le dernier point et cliquer dessus lorsque la main apparaît.

Il est possible d'effacer un tracé en le sélectionnant à l'aide du curseur puis en cliquant sur la "corbeille" située en haut à gauche de la carte.

### Latitude

Rendez-vous sur le lien suivant : <https://www.coordonnees-gps.fr/> et prenez les degrés décimaux.

Attention : changez le séparateur "." en "," lors du remplissage du formulaire.

### Longitude

Rendez-vous sur le lien suivant : <https://www.coordonnees-gps.fr/> et prenez les degrés décimaux.

Attention : changez le séparateur "." en "," lors du remplissage du formulaire.

### Projet situé en zone peu dense

Un projet situé en zone peu dense est ici défini comme n'étant pas dans une unité urbaine de plus de 100 000 habitants.

Pour accéder à la base des unités urbaines, veuillez télécharger le fichier excel ci-après.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Pour vous aider

Ce fichier a été adapté à partir de la base INSEE des unités urbaines.

Il n'est pas demandé de redéposer un document ici.

## CALENDRIER PRÉVISIONNEL

### Date prévisionnelle d'engagement de la première dépense éligible (études, travaux...)

Saisir la date exacte ou le 1er jour du mois si la date prévisionnelle n'est pas connue.

### Date prévisionnelle de notification du premier marché de travaux

Dans les 18 mois suivant l'annonce des lauréat, sauf projet particulièrement complexe.

Saisir la date exacte ou le 1er jour du mois si la date prévisionnelle n'est pas connue.

### Date prévisionnelle de début des travaux

Saisir la date exacte ou le 1er jour du mois si la date prévisionnelle n'est pas connue.

## Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

### Date prévisionnelle de mise en service

Au plus tard 48 mois après la date de dépôt du dossier.

Saisir la date exacte ou le 1er jour du mois si la date prévisionnelle n'est pas connue.

## FINANCEMENT DU PROJET

### Coût total du projet (€ courant HT)

### Dépenses éligibles (€ courant HT)

### Taux d'aide sollicité (%)

### Aide totale demandée (€ courant HT)

## PIECES A FOURNIR

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Dossier technique

Télécharger le modèle en pièce jointe puis le redéposer sous format PDF.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Fiche coûts

Télécharger le modèle en pièce jointe puis le redéposer sous format EXCEL.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Lettre d'engagement sur l'honneur

Télécharger le modèle en pièce jointe puis le redéposer sous format PDF, signé par la personne habilitée à engager le territoire.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Relevé d'identité bancaire

### Pièces complémentaires

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Document 1

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Document 2

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Document 3

## Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 4

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 5

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 6

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 7

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 8

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 9

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 10

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 1

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 2

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 3

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 4

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 5

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 6

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 7

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 8

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 9



## Guichet CPER "Véloroutes en Normandie"

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 10

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 1

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 2

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 3

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 4

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 5

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 6

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 7

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 8

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 9

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Document 10