



PRÉFÈTE DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
ET DE L'ENVIRONNEMENT

Clermont-Ferrand, le

29 NOV. 2019

PÔLE COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

La Préfète du Puy-de-Dôme

BUREAU DU CONTRÔLE BUDGETAIRE  
ET DES DOTATIONS DE L'ÉTAT

à

Mesdames et Messieurs les Maires  
Mesdames et Messieurs les Présidents  
des Communautés de Communes  
Copie pour information à  
Madame et Messieurs les Sous-Préfets

**Objet :** Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux - DETR 2020  
\* Appel à projets  
\* Rappel sur les modalités de paiements

**PJ :** 6 annexes

## 1) Appel à projets 2020

### 1.1. Mode d'emploi et pièces annexées

La commission des élus de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) s'est réunie le 5 novembre et a fixé les catégories prioritaires éligibles et leurs taux, pour la DETR 2020.

Je vous invite, dès à présent, à vous reporter au Mode d'Emploi 2020 et à ses annexes consultables sur le site internet de la préfecture à l'adresse suivante :

<http://www.puy-de-dome.gouv.fr/>

rubrique Politiques publiques – Relations avec les collectivités locales – Finances locales

Le délai de dépôt des dossiers a été fixé au **6 janvier 2020**.

Les dossiers devront être adressés soit en sous-préfectures (en double exemplaire), soit en préfecture (en un seul exemplaire) pour les collectivités du ressort de l'arrondissement de Clermont-Ferrand, accompagnés du bordereau des pièces transmises pour la constitution du dossier (annexe 1).

Je vous rappelle que l'article L2334-37 du CGCT prévoit que depuis 2018, la commission des élus donne son avis sur tous les projets de subvention supérieurs à 100 000 €.

En conséquence, pour toute demande de subvention supérieure à 100 000 €, je vous remercie de renseigner la fiche synthétique (annexe 3) et de la joindre au dossier.

Concernant le plan de financement, il devra être complété selon le modèle figurant en annexe 2.

J'appelle votre attention sur les devis détaillés à transmettre dans les dossiers : ils devront être au stade APD (avant-projet définitif). Cette exigence vise à éviter que le département ne perde des crédits en raison de l'annulation de projets programmés à un stade de maturité insuffisant.

## 1.2. Accusé de réception de dossier complet

L'article 15 du décret n°2018-514 du 25 juin 2018 a modifié l'article R 2334-24 du code général des collectivités territoriales : « Aucune subvention ne peut être accordée si l'opération a connu un commencement d'exécution avant la date de réception de la demande de subvention à l'autorité compétente ».

Ainsi, une demande de subvention ne peut être rejetée d'office pour cause de commencement d'exécution que si ce commencement est intervenu avant la réception de la demande de subvention et non plus à la date de déclaration ou à la date de réputation du caractère complet du dossier de demande.

Toutefois, l'attestation du caractère complet de dossier constitue toujours une pièce obligatoire du dossier, mais ne vaut pas décision d'octroi de la subvention (article R2334-25 du CGCT).

L'arrêté attributif de subvention ne pourra être pris sans cet accusé de réception de dossier complet.

## 1.3. Rappels divers

Le commencement d'exécution de l'opération est constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation de l'opération. Ainsi, un bon de commande, un devis « bon pour accord » datés et signés ou la notification d'un marché constituent le début d'exécution d'une opération.

Les opérations éligibles à la DETR doivent être imputées à la section d'investissement du budget principal et du budget de chacun des services à comptabilité distincte, au titre des immobilisations et immobilisations en cours et figurant aux comptes 21, 23 et 28 dans la nomenclature budgétaire M14.

Le montant des aides publiques directes ne peut être supérieur à 80% du montant prévisionnel de la dépense subventionnable.

La nature de l'opération subventionnée ne peut être modifiée, sauf à recevoir un accord préfectoral préalable et doit s'intégrer aux catégories d'investissements prioritaires retenues par la commission d'élus.

**J'attire particulièrement votre attention sur la nécessité de présenter des projets finalisés, prêts à être engagés et dont le coût a été précisément évalué.**

Dans le cas où une opération ferait l'objet d'un abandon ou dont le coût serait revu à la baisse au cours de la même année civile que celle d'attribution de la subvention, je vous demande d'en aviser sans délais mes services afin que les crédits puissent être réattribués à un autre projet dans l'année en cours. Au-delà du 31 décembre de l'année d'attribution, les crédits seront irrémédiablement perdus pour le département.

## 2) Rappels sur les modalités de paiement

Une fiche pratique, que vous trouverez en annexe 5 a été établie, afin de vous aider à constituer vos dossiers de demande de paiement, à réduire le nombre de dossiers incomplets reçus en préfecture et à diminuer ainsi les délais d'instruction. Ce document rappelle les points suivants :

- Pièces à fournir à l'appui des demandes d'avances, d'acomptes ou de soldes,
- Précisions concernant l'établissement de l'état récapitulatif des dépenses réalisées et la présentation des factures jointes à cet état.

Un état récapitulatif type est également joint à la présente circulaire en annexe 6, que je vous demande de bien vouloir utiliser.

**Les demandes de paiement doivent être adressées en préfecture à la DCTE/ BCBDE** (Direction des Collectivités Territoriales et de l'Environnement - Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État).

Je vous précise que les demandes de paiement sont traitées par ordre chronologique d'arrivée en préfecture.

Toutefois, si vous êtes confronté à de graves difficultés financières, vous pouvez signaler l'urgence à payer les subventions demandées (pour éviter l'ouverture de lignes de trésorerie), auprès de la personne qui instruit les demandes de votre arrondissement. Vous en trouverez la liste sur la dernière page du mode d'emploi DETR, sous l'intitulé « A la préfecture du Puy-de-Dôme, bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État ». Un examen prioritaire de votre dossier sera alors effectué.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire.



Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC