

**CG1 - PRESENTATION DES DEMANDES D'AIDES A L'INVESTISSEMENT**  
**ET DEROULEMENT DE L'INSTRUCTION POUR LES COLLECTIVITES LOCALES**  
**OU PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC**

**1. PRESENTATION DE LA DEMANDE D'AIDE**

1 - Contenu de la demande

La demande doit prendre la forme d'une délibération de l'organe qualifié de la Collectivité ou de l'organisme concerné.

Cette délibération doit :

- décrire l'opération (travaux, acquisition de terrain, d'immeuble ou de matériel, étude projetée),

- préciser le coût estimatif de l'opération ainsi que le plan de financement prévisionnel,

- solliciter l'aide du Département en faisant référence, s'il y a lieu, au régime d'aide concerné. Une demande d'aide exceptionnelle du Département n'est recevable qu'en l'absence de régime d'aide existant pour l'opération envisagée.

Lorsqu'il s'agit d'une tranche d'opération, la délibération doit justifier de son caractère fonctionnel par rapport au contenu de l'opération envisagée dans son ensemble, c'est-à-dire constituer une unité individualisée formant un ensemble cohérent et de nature à être mise en service sans adjonction.

Pour les collectivités ou personnes morales soumises au contrôle de la légalité, l'extrait de la délibération à produire, devra obligatoirement comporter la mention de la date de dépôt.

N.B. : Conformément à la loi sur le handicap du 11 février 2005, les travaux devront être de nature à garantir les modalités d'accès ou de déplacement des personnes à mobilité réduite.

2 - Où adresser la demande

La demande doit être adressée, en deux exemplaires, avant le 30 Septembre précédent l'exercice budgétaire pour lequel la subvention est sollicitée à :

M. le Président du Conseil Général  
2, Rue Paul-Louis Courier  
24 019 - PERIGUEUX CEDEX

**2. DEROULEMENT DE L'INSTRUCTION**

1 - Une fois la demande d'aide présentée dans les formes requises, celle-ci est transmise par l'administration départementale au service instructeur et fait, ensuite, l'objet d'un rapport qui sera soumis, lors de la session budgétaire au Conseil Général ou à la Commission Permanente sur délégation.

2 - L'instance concernée (Conseil Général ou Commission Permanente) décide de la prise en considération de l'aide sollicitée.

3 - La décision de l'instance concernée, négative ou positive est notifiée par le Président du Conseil Général au demandeur, par lettre. En cas de décision négative, une nouvelle demande peut être formulée, dans les mêmes conditions pour l'exercice budgétaire suivant.

4 - A compter de la date de notification de la prise en considération de la demande, le demandeur dispose d'un délai de six mois pour transmettre le dossier technique (voir fiche correspondante à

M. le Président du Conseil Général  
2, Rue Paul-Louis Courier  
24 019 PERIGUEUX CEDEX

Au cas où ce délai ne serait pas respecté, la demande d'aide est réputée caduque et devra être renouvelée sans bénéfice d'une priorité d'ancienneté.

5 - Après le dépôt du dossier technique, une décision attributive de l'aide est prise par le Président du Conseil Général, (dans la limite de l'enveloppe votée par le Conseil Général au titre de l'aide sollicitée) et notifiée au demandeur.

6 - Si, à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date de notification d'octroi de l'aide, l'opération ou la tranche d'opération au titre de laquelle elle a été accordée n'a reçu aucun commencement de réalisation, la décision attributive devient caduque.

Le bénéficiaire devra alors reformuler sa demande d'aide sans pour autant bénéficier d'une priorité d'ancienneté.

N.B. - Une demande d'aide peut être adressée au Département accompagnée, dès l'origine, par un dossier technique complet agréé par le Service Instructeur. Dans ce cas, une décision attributive d'aide est notifiée au demandeur, dès que le Conseil Général ou la Commission Permanente sur délégation aura délibéré.

Le délai d'un an imparti pour commencer l'opération reste applicable.

## **CG4 - AUTORISATION DE COMMENCER LES TRAVAUX**

### **AVANT L'OCTROI EVENTUEL DES AIDES SOLLICITEES**

Le Conseil Général ne délivre plus d'autorisation de commencer les travaux.

Toutefois, dans les cas particuliers de problèmes graves liés à la salubrité ou à la sécurité publique et dûment justifiés, une autorisation de commencer les travaux pourra être délivrée éventuellement par la Commission Permanente.

Dans le cas où l'exceptionnelle gravité demanderait une décision immédiate, l'autorisation de commencer les travaux pourrait être délivrée par le Président qui présenterait un rapport particulier lors de la Commission Permanente suivante sur ce dossier.

## **CG5 - CUMULS D'AIDES ET INFORMATION DU PUBLIC**

### **SUR LES AIDES DU CONSEIL GENERAL**

1 - Le montant des aides financières cumulées accordées par les diverses personnes de droit public (Etat, Région, etc.) - Département y compris - ne doit pas dépasser 80 % du coût HT de l'opération envisagée (sauf dispositions particulières prévues sur les fiches concernées).

La possibilité de cumul de plusieurs aides émanant du Département seul est limitée à 40 % maximum du coût HT de l'opération.

2 - Sauf convention particulière entre le Département et une autre personne de droit public, l'octroi d'une aide, pour une opération donnée, par une autre personne de droit public n'engage en aucun cas le Département à octroyer à son tour une aide pour l'opération concernée.

3 - Information du public :

▫ Investissement : le maître d'ouvrage doit faire figurer, sur un panneau de chantier, le logo du Conseil général ainsi que la mention de la participation du Département.

▫ Fonctionnement : si une convention est établie, celle-ci devra comprendre une clause particulière pour mentionner le soutien du Conseil général dans toute opération ou document relatif à cette convention.

En l'absence de convention, l'organisme doit s'engager à indiquer la participation du Conseil général sur tout support de communication et dans tous les rapports avec les médias.

# **CG6 - MODALITES DE REGLEMENT DES AIDES A L'INVESTISSEMENT**

## **1. MODALITES DE REGLEMENT**

Le règlement de l'aide ne s'effectue que sur service fait.

Il donne lieu à un versement unique en fin de réalisation sauf dispositions particulières.

Toutefois, pour les travaux, et lorsque le régime d'aide correspondant le prévoit, le paiement d'acomptes est possible, au fur et à mesure de leur avancement.

Pour les travaux réalisés en Régie, hors régime d'aide des contrats d'objectifs, ne seront prises en compte que les dépenses de fournitures.

Le maître d'ouvrage doit faire figurer, sur un panneau de chantier, le logo du Conseil Général ainsi que la mention de la participation du Département.

### **1 - Cas de paiement en une seule fois**

Il peut s'effectuer dès la réception des travaux, pour cela, le maître d'ouvrage adressera :

- une demande de paiement de la subvention (annexe 2), visée par le service chargé de l'instruction et du contrôle, comportant la mention de conformité des caractéristiques des travaux effectués avec celles visées par la décision attributive de subvention correspondante et, le coût effectif total des travaux réalisés,

- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées - décomptes des Marchés - convention).

### **2 - Cas de paiement par acomptes**

- Pour certains régimes d'aide, le paiement de la subvention peut être effectué par acomptes. Le maître d'ouvrage doit alors produire à l'appui de sa demande d'acompte, un certificat établi soit par ses propres services techniques, soit par le Technicien désigné, soit par le service de l'Etat désigné comme maître d'œuvre, faisant ressortir l'état d'avancement des travaux. Pour les demandes de versement d'acomptes de plus de 50 %, il y aura lieu de produire les pièces justificatives des dépenses. Le total des acomptes susceptible d'être versé ne pourra excéder 90 % du montant figurant dans la décision attributive de subvention.

- A la demande de versement du solde de la subvention, doivent être joints :

Un certificat d'achèvement des travaux visé par le service chargé de l'instruction et du contrôle indiquant que l'opération est réalisée, que ses caractéristiques sont conformes à celles visées dans la décision attributive correspondante, et faisant apparaître le coût effectif total des travaux réalisés,

Les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées - décomptes des Marchés - convention).

Les demandes de paiement sont à adresser à M. le Président du Conseil Général - 2, Rue Paul-Louis Courier - 24 019 - PERIGUEUX CEDEX.

## **2. DUREE DE VALIDITE DES SUBVENTIONS**

1 - Une décision attributive est valable un an à compter de sa notification. Le bénéficiaire fera connaître la date de commencement des travaux par l'envoi au Président du Conseil Général - 2, Rue Paul-Louis Courier - 24 019 PERIGUEUX CEDEX d'une attestation dont le modèle figure en annexe 1. Au terme du délai d'un an précité, si l'opération ou la tranche d'opération n'est pas commencée, la subvention est annulée automatiquement. Les bénéficiaires doivent, à nouveau, reformuler leur demande. Aucune préférence d'ancienneté n'est accordée lors du nouveau dépôt de la demande.

2 - Le versement de la totalité de la subvention accordée doit être sollicité, au plus tard, six mois après la réception ou l'attestation de fin de travaux de l'opération ou de la tranche d'opération subventionnée.

3 - Seront prescrites, au profit du Département, toutes subventions dont la demande de paiement n'a pas été formulée dans un délai de quatre ans, à compter du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle la décision de subvention départementale a été prise.

P - J : Un modèle d'attestation à produire par le maître d'ouvrage pour déclarer le commencement d'exécution des travaux et obtenir, selon le cas, un versement unique, un versement d'acompte ou du solde de la subvention.