



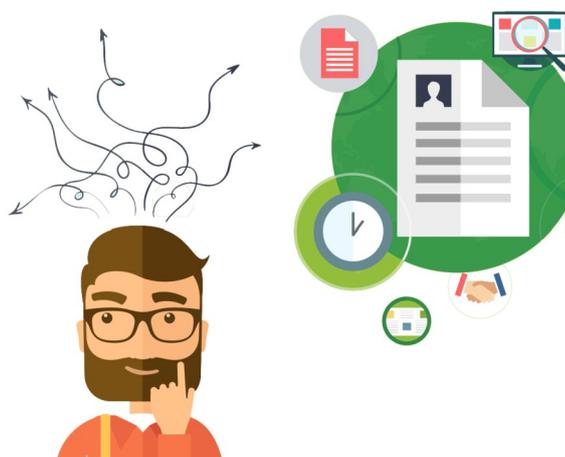
**PRÉFET  
DES PYRÉNÉES-  
ORIENTALES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**  
SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL

# LA DOTATION D'ÉQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (D.E.T.R.)

## GUIDE PRATIQUE DES DEMANDES DE PAIEMENTS



Toutes informations utiles sur le site internet de la préfecture :

<http://www.pyrenees-orientales.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-construction-logement/Soutien-a-l-investissement-local-DETR-DSIL-DSID-et-FNADT/DETR-Dotation-d-equipement-des-territoires-ruraux/Presentation-de-la-dotation-d-equipement-des-territoires-ruraux-DETR>

## 1. TEXTES DE RÉFÉRENCE

(disponibles sur le site de la préfecture)

---

- **Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)**
  - Articles L.2334-32 à L.2334-39 et R 2334-19 à R 2334-35 ;
  - Annexe VII à l'article R.2334-19, relative aux subventions spécifiques de l'État non cumulables avec la DETR ;

## 2. AVANT-PROPOS

---

Compte tenu de l'accroissement des dossiers DETR, il devient indispensable de rationaliser le processus des demandes de paiement.

En effet, tout dossier de demande de paiement incomplet entraîne un retard important dans le traitement administratif.

Dans ce contexte, il vous appartient de respecter ce guide procédural pour toute demande. Faute de dossier complet, votre dossier ne pourra être traité.

# SOMMAIRE

I. Rappel des délais d'exécution .....	p.4
II. La demande d'avance.....	p.5
III. La demande d'acompte.....	p.6
IV. La demande de solde.....	p.7
V. Les contacts utiles .....	p.8

# I. RAPPEL IMPORTANT

## ➤ Deux ans pour démarrer les travaux :

Conformément aux dispositions de l'article R.2334-28 du CGCT, vous avez l'obligation de commencer l'opération subventionnée **dans un délai de deux ans à compter de la date de notification de la subvention (date de l'arrêté).**

Par dérogation à cette règle, et au vu des justifications apportées, le préfet peut proroger cette durée pour un an maximum. Il convient dans ce cadre d'adresser un courrier de demande de prorogation mentionnant la nouvelle date de début de commencement des travaux au service compétent (voir les contacts utiles).

## ➤ Quatre ans pour achever les travaux :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2334-29 du CGCT, **l'opération devra être achevée dans le délai de quatre ans, à compter de la date de déclaration du début d'exécution**, au terme duquel l'opération est considérée comme terminée et les demandes de paiements déclarées irrecevables.

Par dérogation à cette règle et en cas de difficultés particulières dûment justifiées, le préfet peut **exceptionnellement** accorder un délai supplémentaire de deux ans maximum pour permettre la fin des travaux. Il convient dans ce cadre d'adresser un courrier de demande de prorogation mentionnant la nouvelle date de fin d'exécution au service compétent (voir les contacts utiles).

## ➤ Dépenses éligibles :

- Seules les dépenses réalisées postérieurement à la date du dépôt du dossier de demande de subvention (ou à la date de complétude de dossier pour les dossiers antérieurs à octobre 2018) pourront être prises en compte (*exception : les études ou les acquisitions préalables nécessaires à la réalisation de l'opération*).
- La date des factures ne doit pas être postérieure à la date de fin d'exécution de l'opération (figurant dans l'attestation de fin de travaux).
- Seules les dépenses prévues dans l'assiette éligible c'est-à-dire lors du dépôt du dossier pourront être retenues.
- Les retenues de garanties sont à retirer des factures.
- Toute modification effectuée sur les pièces fournies doit être lisible.
- Les factures doivent mentionner le nom de la collectivité et l'intitulé de l'opération et doivent permettre, en tout état de cause, d'être rattaché au projet subventionné.

## II. LA DEMANDE D'AVANCE

Une avance représentant 30 % du montant prévisionnel de la subvention peut être versée au vu du document informant le préfet du commencement d'exécution de l'opération ou, dans le cas d'une autorisation de commencement anticipé, lors de la notification de l'arrêté attributif.

Pour obtenir une avance, il convient de fournir :

---

- Remplir l'attestation sur l'honneur de commencement des travaux (Annexe 1) ;
- Fournir une preuve de démarrage (ordre de service signé, devis signé, facture acquittée etc.) ;
- Fournir un courrier signé sollicitant une demande d'avance de 30 % et précisant l'année de programmation DETR, le montant de la subvention ainsi que l'intitulé de l'opération.

### III. LA DEMANDE D'ACOMPTE

Des acomptes, n'excédant pas au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention, peuvent être versés en fonction de l'avancement de l'opération au vu des pièces justificatives des paiements effectués par les communes ou leurs groupements.

Pour obtenir un acompte, il convient de fournir :

---

- ❑ L'attestation sur l'honneur de commencement des travaux (Annexe 1), si une demande d'avance n'a pas été formulée auparavant ;
- ❑ Fournir un tableau récapitulatif certifié par le comptable public (Annexe 3) et signé par le représentant de la collectivité avec :
  - dates des factures,
  - montant HT,
  - date du tableau
  - numéro de mandat
  - Signature du représentant de la collectivité et du comptable public
- ❑ Fournir toutes les factures acquittées correspondantes rangées par ordre chronologique et, le cas échéant, par lots.
- ❑ Fournir un courrier signé sollicitant une demande d'acompte et précisant l'année de programmation DETR, le montant de la subvention ainsi que l'intitulé de l'opération.

---

**Seules les dépenses réalisées postérieurement à la date du dépôt du dossier de demande de subvention (ou à la date de complétion de dossier pour les dossiers antérieurs à octobre 2018) pourront être prises en compte (exception : les études ou les acquisitions préalables nécessaires à la réalisation de l'opération).**

---

## IV. DEMANDE DE SOLDE

Le solde de la subvention est versé après transmission des pièces justificatives des paiements effectués par la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale qui doivent être accompagnées d'un certificat signé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale attestant de l'achèvement de l'opération ainsi que de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l'arrêté attributif et mentionnant le coût final de l'opération ainsi que ses modalités définitives de financement.

Pour obtenir un solde, il convient de fournir :

- ❑ L'attestation sur l'honneur de commencement des travaux (Annexe 1), si aucune demande de paiement n'a été formulée auparavant ;
- ❑ L'attestation sur l'honneur de fin de travaux et son plan de financement (Annexe 2) ;
- ❑ Fournir un tableau récapitulatif global certifié par le comptable public (Annexe 3) et signé par le représentant de la collectivité avec :
  - dates des factures,
  - montant HT,
  - date du tableau
  - numéro de mandat
  - Signature du représentant de la collectivité et du comptable public
- ❑ Fournir toutes les factures acquittées correspondantes rangées par ordre chronologique et, le cas échéant, par lots.
- ❑ Fournir un courrier signé sollicitant le solde de l'opération et précisant l'année de programmation DETR, le montant de la subvention ainsi que l'intitulé de l'opération.

**Seules les dépenses réalisées postérieurement à la date du dépôt du dossier de demande de subvention (ou à la date de complétude de dossier pour les dossiers antérieurs à octobre 2018) pourront être prises en compte (exception : les études ou les acquisitions préalables nécessaires à la réalisation de l'opération).**

## VII. LES CONTACTS

Vos contacts en préfecture et sous-préfectures pour toutes précisions, aides et conseils :

<b><u>Préfecture des Pyrénées-Orientales</u></b> (arrondissement de Perpignan)	Martine KRATZ – 04 68 51 67 73 <a href="mailto:pref-actions-etat@pyrenees-orientales.gouv.fr">pref-actions-etat@pyrenees-orientales.gouv.fr</a> <a href="mailto:martine.kratz@pyrenees-orientales.gouv.fr">martine.kratz@pyrenees-orientales.gouv.fr</a>
<b><u>Sous-préfecture de Céret</u></b>	Laurent SARDA – 04 68 51 67 45 <a href="mailto:sp-subventions-ceret@pyrenees-orientales.gouv.fr">sp-subventions-ceret@pyrenees-orientales.gouv.fr</a>
<b><u>Sous-préfecture de Prades</u></b>	Anne-Marie GERMAIN – 04 68 51 67 83 <a href="mailto:anne-marie.germain@pyrenees-orientales.gouv.fr">anne-marie.germain@pyrenees-orientales.gouv.fr</a> (pour tous les projets sauf les projets présentés par la communauté de communes Pyrénées catalanes et par les communes comprises dans le périmètre de cette intercommunalité)  Nathalie DUBREUIL – 04 68 51 67 85 <a href="mailto:nathalie.dubreuil@pyrenees-orientales.gouv.fr">nathalie.dubreuil@pyrenees-orientales.gouv.fr</a> (pour les projets présentés par la communauté de communes Pyrénées catalanes et par les communes comprises dans le périmètre de cette intercommunalité)

# ANNEXE 1

## L'ATTESTATION DE DÉMARRAGE DES TRAVAUX



**PRÉFET  
DES PYRÉNÉES-  
ORIENTALES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Je soussigné.....maire/président de..... atteste que les travaux relatifs à l'opération « ..... » financée au titre de la DETR au titre de l'année 20.. à hauteur de ..... € ont débutés le .....

Fait à....., le .....

Signature Le maire/président,

# ANNEXE 2

## L'ATTESTATION DE FIN DES TRAVAUX



Je soussigné.....maire/président de..... atteste que les travaux relatifs à l'opération subventionnée par la DETR au titre de l'année 20.. pour ..... sont terminés depuis le .....

### **ATTESTATION DE CONFORMITÉ DES TRAVAUX :**

J'atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au dossier déposé et aux prescriptions contenues dans l'arrêté attributif.

### **COÛT FINAL DE L'OPÉRATION H.T. :**

### **FINANCEMENT DÉTAILLÉ DE L'OPÉRATION :**

Subventions obtenues :

-  
-  
-

- Emprunts contractés :

- Fonds propres :

- Autres :

TOTAL :

Fait à....., le .....

Signature Le maire/président,

# ANNEXE 3

## MODÈLE D'ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES

DETR 20..

NOM DE LA COLLECTIVITÉ  
INTITULE DE L'OPÉRATION

N° de mandat	Prestataire	Nature des travaux	N° Facture	Date facture	Montant HT
	SA exemple	Lot 1 : Peinture	XXX	01/01/01	1 000,00 €
<b>Sous-total Lot n°X</b>					1 000,00 €
<b>TOTAL mandaté</b>					1 000,00 €

Arrête le présent état à la somme de mille euros.

Fait à

Le

Visa du comptable public

Le maire/président

Page 1/1