

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Soutien à l'investissement des communes / Aide aux communes

**Intitulé du projet**

.....  
.....

Le projet a-t-il déjà été déposé ?  oui,  non

Si oui, merci de préciser l'année du 1<sup>er</sup> dépôt (le cas échéant, sa référence).....

Si oui, a-t-il déjà bénéficié d'un financement AAC ?  oui,  non

Le projet correspond-il à une autre tranche / autre partie non financée ?  oui,  non

**Porteur de projet :**

.....

**Adresse postale :**

.....  
.....  
.....

**Canton d'appartenance :**

.....

**EPCI d'appartenance :**

.....

### Référents du projet au sein de la collectivité

**Coordonnées de M/Mme le Maire :**

NOM .....

Prénom .....

Coordonnées :

→ ☎ .....

→ ✉ .....

**Nom de l'agent référent du projet :**

NOM .....

Prénom .....

Fonction .....

Coordonnées :

→ ☎ .....

→ ✉ .....

Consentement à l'utilisation des données personnelles pour instruire et archiver le dossier de demande, dans le respect des principes de la RGPD.

Demande établie le : .....

Dossier à retourner à : ✉ Département de Maine-et-Loire, Direction Ingénierie territoriale et environnement,  
Mission Aides aux communes, CS 94104 - 49941 Angers Cedex 9 ; ou @ : [subventions@maine-et-loire.fr](mailto:subventions@maine-et-loire.fr)

# 1 / DESCRIPTION DU PROJET

- Thématique correspondant à votre projet (choix multiple possible) :

Thématiques	<input type="checkbox"/>	<b>Vitalité durable du territoire</b>	<input type="radio"/> Mobilités douces <input type="radio"/> Circuits courts
	<input type="checkbox"/>	<b>Lien social</b>	<input type="radio"/> Lieux d'accueil et d'inclusion <input type="radio"/> Activités facteurs de cohésion sociale
	<input type="checkbox"/>	<b>Proximité</b>	<input type="radio"/> Accessibilité des services <input type="radio"/> Équipements pour accès à des services et activités de médiation numérique

- Contexte (besoins, approche globale en lien avec les objectifs du territoire), objectifs et résultats attendus:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Lieu d'implantation du projet : .....

- Détail des actions envisagées :

- Acquisition d'un bâtiment / d'un équipement pour proposer un nouveau service
- Construction d'un nouveau bâtiment / nouvel équipement
- Changement de destination d'un bâtiment / équipement existant pour proposer un nouveau service
- Extension d'un bâtiment / équipement existant (Merci de préciser le pourcentage / la surface supplémentaire concernée par rapport à l'existant) .....
- Restructuration / rénovation / refonte d'un bâtiment / équipement existant (Merci de préciser le pourcentage / la surface existante concernée par ce type de travaux, par rapport à la surface de l'opération en question pour la demande de subvention)  
.....

- Autre. Préciser : .....

Informations complémentaires : .....

.....

.....

- Calendrier :

- Date prévisionnelle début de l'opération : .....

- Cocher la case si le lancement de votre projet est prévu avant la date d'octroi de la subvention sollicitée<sup>1</sup> (**demande d'autorisation préalable à soumettre obligatoirement**)

- Date prévisionnelle fin de l'opération : .....

- Publics concernés par le projet (ex : habitants, collèges, touristes...Préciser le nom du collège) :

.....  
.....  
.....

<sup>1</sup> La date d'octroi de la subvention correspond à celle de la Commission permanente du Département. La décision pourra être rendue jusqu'à 6 mois, voire plus, après la date-limite de dépôt. Merci de tenir compte de ce délai pour solliciter une dérogation en cohérence avec votre calendrier prévisionnel de projet.

## 2/ RENSEIGNEMENTS FINANCIERS (selon les dispositions du règlement départemental du dispositif AAC)

- Coût **HT** total du projet : .....
- Subvention demandée : .....  
(plafond maximum de la subvention : 100 000€)
- % subvention demandée : .....

### Budget prévisionnel en € HT et plan de financement

	DEPENSES		RESSOURCES		
	Détail dépenses	Montant en € HT	Demande(s) de subvention	Taux de subv. (%)	Montant en €
ETUDES			Partenaire financier <b>Département</b> de <i>Maine-et-Loire / Aide aux communes</i>		
			Partenaire financier <b>Europe</b> (à préciser FEDER, LEADER, Interreg...) .....		
TRAVAUX			Partenaire financier <b>Etat</b> (à préciser DETR, DSIL, Fonds vert...) .....		
			Partenaire financier <b>Région</b> (à préciser) .....		
			Partenaire financier <b>EPCI</b> (à préciser) .....		
			Partenaire financier <b>Autre</b> (à préciser ANS, ADEME, CAF, AELB...) .....		
			<b>Reste à charge<sup>2</sup></b> (fonds propres / autofinancement)		
<b>TOTAL en € HT</b>			<b>TOTAL en €</b>	%	

<sup>1</sup> La commune doit apporter au minimum 20% en fonds propres par rapport au montant total de subventions publiques qu'elle percevra pour la réalisation du projet

### 3/ Recettes prévisionnelles et règles d'amortissement

Envisagez-vous de vendre le bien subventionné par le Département dans les 5 ans après la décision des élus départementaux ?  oui  non

Si oui, préciser la date de cession / sortie du patrimoine envisagée : .....

Selon la M57 entrée en vigueur le 1er janvier 2024, le Département doit amortir les subventions d'équipement qu'il attribue et recueillir la date de mise en service du bien qu'il a cofinancé.

En sollicitant une subvention Aide aux communes, votre collectivité accepte :

- que le Département applique la durée d'amortissement stipulée dans son règlement budgétaire et financier en vigueur et
- que la date de mise en service corresponde à la date de fin des travaux indiquée dans le certificat d'achèvement de l'opération.

Cocher la case si votre commune refuse les délai et date indiqués supra.

En cas de refus, merci d'indiquer la durée d'amortissement ici : .....

La commune contestataire s'engagera également à donner la date exacte de mise en service lors de la demande de versement du solde de sa subvention.

### 4/Liste des pièces nécessaires à l'instruction (selon les dispositions du règlement du dispositif AAC)

Courrier de demande de subvention

**ATTENTION : demande obligatoire de dérogation pour un démarrage anticipé des travaux si le projet débute avant l'attribution de la subvention > à préciser dans le courrier de demande.**

Délibération de l'organe délibérant de la collectivité

RIB (N.B : la transmission d'un RIB n'induit pas l'attribution d'une subvention)

Dossier de demande de subvention « soutien à l'investissement des communes / aide aux communes » rempli, daté et signé

Notice de présentation datée et signée comprenant les éléments suivants :

- Lieu d'implantation du projet
- Justification au regard des objectifs et thématiques retenus
- Description succincte du projet
- Calendrier prévisionnel
- Budget prévisionnel (détail HT des dépenses de travaux et/ou études ; si disponibles : devis descriptifs, estimatifs de travaux et / ou d'études, autres annexes pertinentes)
- Plan de financement (dépenses et recettes prévisionnelles incluant le financement départemental et des autres partenaires sollicités)
- Pour les équipements sportifs, planning d'utilisation hebdomadaire