

## DETR 2021

### GUIDE D'UTILISATION « connexion et rubriques »

#### INTRODUCTION

*Cette fiche concerne le dépôt de dossier DETR pour l'exercice 2021.*

*Vous pouvez déposer votre dossier de subvention dès la parution de la circulaire relative à l'appel à initiatives 2021.*

***Toutefois, les dossiers devront être complets au 31 janvier 2021.***

\*\*\*

#### **I – COMMENT S'INSCRIRE ?**

- Cliquer sur le lien noté dans la circulaire relative à l'appel à projets (DETR 2021)
- Choisir votre arrondissement en cliquant sur « Déposer votre dossier DETR 2021 Blois » ou « Déposer votre dossier DETR 2021 Romorantin » ou « Déposer votre dossier DETR 2021 Vendôme »
- Aller sur « Créer un compte »
- Indiquer l'adresse électronique de **l'agent en charge du dossier** et un mot de passe
- Cliquer sur « Créer un compte »
- La page « Effectuer une démarche administrative en ligne » apparaît
- Cliquer sur « Se connecter » - Si votre adresse électronique et le mot de passe n'apparaissent pas, les indiquer à nouveau, les enregistrer en cochant la case « Se souvenir de moi »
- Cliquer sur « Se connecter »
- Mettre le numéro de Siret de la commune ou de l'EPCI ou du syndicat et valider
- Cliquer sur « Continuer avec ces informations »

A partir de cette étape, vous pouvez commencer à renseigner votre dossier.

#### **II - PLAN DE FINANCEMENT (document obligatoire)**

Ce document vise à faciliter les calculs en les automatisant mais aussi à donner des informations sur les subventions existantes. Vous pouvez le télécharger dans « Documents associés » sur la page « Les services de l'État en Loir-et-Cher »

##### **a) Dans : Documents associés (page « Les services de l'État en Loir-et-Cher »)**

- Cliquer sur « télécharger »
- Ouvrir avec Excel
- Un rectangle apparaît : cliquer sur OK
- **Enregistrer** ce document dans vos dossiers pour le renseigner

**b) Une fois cette démarche réalisée**, vous pourrez vous en servir pour compléter le formulaire.

**c) Revenir dans votre formulaire DETR** compléter les rubriques correspondant au plan de financement. Puis, en bas du document, dans les pièces à joindre, faites « parcourir » pour aller chercher votre plan de financement validé par vos soins dans vos dossiers et l'insérer.

### **III - NOTICE A TELECHARGER**

**Nota : ne pas utiliser le modèle 2020 qui est différent**

**a) La notice permet de décrire l'opération**, le diagnostic, motiver les besoins, formuler le calendrier ..... Elle est rédigée en forme « projet » ; il s'agit d'un document d'aide à la décision.

**Nota :** Le formulaire « *Démarches Simplifiées* » comprend les mêmes rubriques qui en toutes hypothèses devront être renseignées.

**b) Ce document vous permet de travailler en mode « brouillon »** si vous le souhaitez, en dehors de l'application. Il peut également servir de document à faire valider par votre autorité décisionnaire.

Vous pouvez la télécharger soit dans « Documents associés » sur la page « Les services de l'État en Loir-et-Cher » (explication ci-dessous) .

- Cliquer sur « télécharger »

- Ouvrir le document

- **Enregistrer** ce document dans vos dossiers pour le renseigner

- Si vous le souhaitez, revenir dans votre formulaire DETR et en bas du document, dans les pièces à joindre, faites « parcourir » pour aller chercher votre notice dans vos dossiers et l'insérer.

### **IV - RUBRIQUES DU FORMULAIRE « DEMARCHES SIMPLIFIEES »**

Celles-ci ont été conçues de façon à n'en oublier aucune dans le travail de complétude.

Toutefois, il n'est pas nécessaire, dès le départ, qu'elles soient remplies de manière précise.

En effet, l'application est conçue de telle façon qu'elle puisse être complétée au fur et à mesure des informations dont vous disposez. Par exemple, si une rubrique n'est pas prête, indiquez « en cours » ou « sans objet ». Vous pourrez ainsi passer à la rubrique suivante.

#### **a) Complétude du dossier avant soumission**

Tant que votre dossier n'est pas prêt, il convient de l'enregistrer en mode « **brouillon** ».

#### **b) Complétude du dossier après soumission**

Toutefois, si vous souhaitez obtenir un accusé de réception de votre dossier qui vous permettra de commencer les travaux même si votre dossier n'est pas complet, il est nécessaire de « **soumettre** » votre dossier.

→ Si vous soumettez votre dossier, l'instructeur de la préfecture sera prévenu de cette nouvelle phase dans la procédure.

→ Toutefois, vous pourrez quand même continuer à compléter ou modifier votre dossier et échanger avec votre instructeur. Nous vous invitons à informer le service instructeur si vous l'estimez utile par messagerie et en toutes hypothèses dès lors que les modifications ont été sollicitées par ce dernier ou qu'elles sont importantes.

→ Dès lors que vous estimez que votre dossier est complet, il est recommandé d'en informer l'instructeur de la préfecture ou de la sous-préfecture.

**c) Votre attention est attirée sur le fait que le 31 janvier 2021 constitue la date limite de dépôt de dossier complet.**

Le mode instruction ne permet plus au porteur de projet de modifier ou compléter son dossier.

**d) Lorsque votre dossier est complet, l'instructeur le passera en mode instruction et dès lors, il ne pourra plus être modifié.**

#### **V - ADRESSES ÉLECTRONIQUES FONCTIONNELLES**

Vous pouvez solliciter les services de la préfecture et des sous-préfectures sur les boîtes fonctionnelles suivantes:

Arrondissement de Blois

[pref-pectappuiteritorial@loir-et-cher.gouv.fr](mailto:pref-pectappuiteritorial@loir-et-cher.gouv.fr)

Arrondissement de Romorantin-Lanthenay

[pref-romorantin-reglementation@loir-et-cher.gouv.fr](mailto:pref-romorantin-reglementation@loir-et-cher.gouv.fr)

Arrondissement de Vendôme

[sp-vendome@loir-et-cher.gouv.fr](mailto:sp-vendome@loir-et-cher.gouv.fr)