



**PRÉFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture du Gers
Service de l'appui territorial et de l'animation des politiques publiques
Bureau de l'appui territorial

DOTATION D'ÉQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX

LES DEMANDES DE SUBVENTION : LA LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

- Les imprimés mis en place par la Préfecture sont disponibles sur le site :
<https://www.gers.gouv.fr/Vous-etes/Collectivite/Dotation-aux-collectivites-locales> → Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) → Demande de subvention
- Les demandes de subvention doivent se faire exclusivement par voie dématérialisée. Merci de vous **référer à la circulaire départementale pour obtenir le lien.**
- Les pièces doivent être transmises à la préfecture ou en sous-préfecture à l'appui du dossier accompagnées de cette annexe dûment complétée.
- Les différents services déconcentrés de l'Etat (DDT, DDCSPP, UDAP, DASEN...) se tiennent à la disposition des maîtres d'ouvrage pour formuler des préconisations sur les projets **en amont du dépôt des dossiers** auprès de la Préfecture et des Sous-Préfecture
- **La collectivité doit être à jour de ses obligations en matière de réglementation accessibilité pour bénéficier d'une subvention DETR, quel que soit le projet.**
- MO = Maître d'oeuvre.

Table des matières

I. LES PIÈCES À FOURNIR POUR L'ENSEMBLE DES DOSSIERS.....	2
II. LES ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES.....	3
III. LES TRAVAUX.....	3
IV. LES LOGEMENTS SOCIAUX.....	3
V. LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE ET ÉCOLOGIQUE.....	3
VI. LA MOBILITÉ.....	4
VII. LA DÉFENSE INCENDIE.....	4
VIII. LES BÂTIMENTS PUBLICS.....	4
IX. LA SÉCURISATION DES ÉCOLES.....	4
X. L'ACCESSIBILITÉ.....	5
XI. LES TRAVAUX DE VOIRIE.....	5

I. LES PIÈCES À FOURNIR POUR L'ENSEMBLE DES DOSSIERS.

- La note explicative précisant l'objet de l'opération, les objectifs poursuivis, les procédures engagées, sa durée ainsi que le montant de la subvention sollicitée.

Nom à donner au document dématérialisé « [01_MO_Note](#) »

- La délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'EPCI adoptant l'opération et arrêtant les modalités de financement ou à défaut le plan de financement prévisionnel.

Nom à donner au document dématérialisé « [02_MO_Délibération](#) » ou « [02_MO_PF](#) »

- Les devis descriptifs détaillés. Si recours à un maître d'ouvrage : Les devis établis, datés et signés par un homme de l'art.

Nom à donner au document dématérialisé « [03_MO_Coûts](#) »

- La justification que le maître d'ouvrage a la compétence juridique pour porter le projet.

Nom à donner au document dématérialisé : « [04_MO_Compétence](#) »

Document établi par la préfecture.

- Le justificatif des aides obtenues.

Nom à donner au document dématérialisé : « [05_MO_Cofinancement](#) »

- L'attestation de non-commencement des travaux.

Nom à donner au document dématérialisé : « [06_MO_NonCommencement](#) »

- L'échancier de l'opération.

Nom à donner au document dématérialisé : « [07_MO_Echéancier](#) »

- Le plan de situation/plan cadastral permettant d'identifier le bâti sur la parcelle, avec les distances. (hors achat de matériel numérique, de vidéo-protection ou d'alarme).

Nom à donner au document dématérialisé : « [08_MO_PlanX](#) »

- La pré-avis de l'UDAP, pour les projets entrants dans les espaces protégés, abords de monuments historiques, sites patrimoniaux remarquables (Auch, Lectoure et Lombez), écoles et églises.

Nom à donner au document dématérialisé : « [MO_ContactUDAP](#) »

II. LES ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES.

- La promesse de vente.

Nom à donner au document dématérialisé : « [09_MO_Vente](#) »

- Le titre de propriété et la justification de son caractère onéreux (Si acquisition réalisée).

Nom à donner au document dématérialisé : « [10_MO_TitrePropriete](#) »

- L'estimation France Domaine.

Nom à donner au document dématérialisé : « [11_MO_FranceDomaine](#) »

III. LES TRAVAUX.

- Le document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci.

Nom à donner au document dématérialisé : « [12_MO_SituationJuridique](#) »

- Le plan masse actuel⁽¹⁾.

Nom à donner au document dématérialisé : « [13_MO_PlanMasse](#) »

- Les plans projet des travaux avec côtes (plans des niveaux + façades + coupes).

Nom à donner au document dématérialisé : « [14_MO_PlanProjet](#) »

- Le programme détaillé des travaux.

Nom à donner au document dématérialisé : « [15_MO_ProgrammeW](#) »

- Le dossier d'avant-projet sommaire (Pour les travaux d'infrastructure, d'aménagement ou de réalisation de bâtiments faisant généralement l'objet d'un marché).

Nom à donner au document dématérialisé : « [16_MO_AP](#) »

IV. LES LOGEMENTS SOCIAUX.

- Un courrier d'engagement de l'organisme HLM pour s'assurer de sa volonté de réaliser des logements sociaux.

Nom à donner au document dématérialisé : « [17_MO_CourrierOrganismeHLM](#) »

- Si réhabilitation thermique d'un logement social conventionné appartenant à la collectivité :

- L'état des lieux de la situation énergétique des logements et

- L'étude permettant de vérifier que la classe C (91 – 150 Kwh/m²/an - avec gain énergétique de 30 %) ou la classe D (151 – 230Kwh/m²/an) pour les logements < 40 m², est ou sera atteinte après travaux.

Nom à donner au document dématérialisé : « [18_MO_PerfEnergLogement](#) »

V. LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE ET ÉCOLOGIQUE.

- Si travaux de restauration de continuités écologiques : Le diagnostic.

Nom à donner au document dématérialisé : « [19_MO_DiagContinuiteEco](#) »

- Si travaux d'amélioration de la performance énergétique des bâtiments publics : L'état des lieux de la situation énergétique du bâtiment, le programme d'actions et le chiffrage des économies attendues (consommation énergétique envisagée + étiquette).

Nom à donner au document dématérialisé : « [20_MO_DiagEnergie](#) »

¹ Définition : Le **plan de masse** est un plan schématique qui représente le terrain et les constructions. Ce document est réglementé et doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires, telles que:

- l'orientation (avec l'indication des points cardinaux)
- l'échelle du document (en général 1/200è)
- les éléments existants sur le terrain (bornes existantes, plantations, bâtiments, clôtures)
- l'altimétrie (avec des courbes de niveaux)
- les limites du terrain

VI. LA MOBILITÉ.

- Si transports à la demande : L'étude relative à la faisabilité technique et financière de l'exploitation.

Nom à donner au document dématérialisé : « [21_MO_EtudeExploitation](#) »

- Si élaboration du plan de mobilité rurale : Le cahier des charges de l'étude.

Nom à donner au document dématérialisé : « [22_MO_CahierChargesMobilité](#) »

VII. LA DÉFENSE INCENDIE.

- L'accord écrit du SDIS² sur l'emplacement et les caractéristiques des équipements pour la défense contre l'incendie.

Nom à donner au document dématérialisé : « [23_MO_AccordSDIS](#) »

VIII. LES BÂTIMENTS PUBLICS.

- Si mise en conformité avec la réglementation thermique (RT 2005 ou RT 2012) : Le dossier technique relatif à la performance énergétique visée avec le descriptif détaillé des matériaux employés en précisant la résistance thermique R pour la RT2005 (isolation des murs, combles, menuiseries, systèmes de chauffage et de ventilation, ...).

Nom à donner au document dématérialisé : « [24_MO_PerfoEnergTechn](#) »

- Les éléments relatifs aux prescriptions formulées par la commission de sécurité et aux modalités prévues par le projet pour y répondre.

Nom à donner au document dématérialisé : « [25_MO_ComSecurité](#) »

- Pour les ERP³ ou les IOP⁴ (cimetières, terrains de sport, jardin public, sanitaires publics...), s'il n'y a pas nécessité de permis de construire :

- L'engagement du MO à déposer une demande d'AT⁵ au titre du Code de la Construction pour les ERP (Imprimé cerfa 13824*03) au moins 4mois avant les travaux, pour tous travaux liés à l'accès extérieur à l'ERP (plans inclinés extérieur qui touche le bâtiment) ou au cheminement à l'intérieur de l'ERP (portes, plans inclinés, sanitaires, couloirs....). La SCDA (Sous-Commission Départementale d'Accessibilité) qui siège à la DDT du Gers sera consultée dans le cadre de l'instruction de l'AT et délivrera un avis. Cette instance analysera le projet dans le détail.

Pour constituer le dossier d'AT concernant la SCDA, il faudra prévoir les pièces suivantes:

- l'imprimé CERFA n°13824*03
- un plan de situation
- un plan de masse avec le parking extérieur réservé aux handicapés desservant le projet
- un plan de l'existant
- un plan intérieur du projet
- une notice d'accessibilité renseignée pour les parties concernées et signée

Pour télécharger ces pièces vous pouvez actionner le lien suivant :

<http://www.gers.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-Construction-Habitat/Amenagement/Accessibilite/Réglementation>

Nom à donner au document dématérialisé : « [26_MO_Engagement AT](#) »

IX. LA SÉCURISATION DES ÉCOLES.

- En cas de dispositif de caméras de vidéoprotection, préciser leur nombre et les emplacements prévus dans la note explicative

² Service Départemental d'Incendie et de Secours

³ Établissement Recevant du Public

⁴ Installation Ouverte au Public

⁵ Autorisation de Travaux

Affaire suivie par

Mél. : pref-detrauch@gers.gouv.fr

Tél : 05 62 61 4

3 Place du Préfet Claude Erignac - 32000 AUCH

www.gers.gouv.fr

Travaux supérieurs à 90 000 € par école : Le diagnostic partagé des référents sûreté.
Nom à donner au document dématérialisé : « 27_MO_DiagSûreté »

L'attestation du porteur de projet que l'école dispose d'un plan de mise en sûreté face au risque terroriste.
Nom à donner au document dématérialisé : « 28_MO_PlanSûreté »

X. L'ACCESSIBILITÉ.

La collectivité doit être à jour de ses obligations en matière de réglementation accessibilité pour bénéficier d'une subvention DETR, quel que soit le projet.

Dans le cas où la collectivité n'est pas à jour :

Communes > 5 000 habitants et les communautés de communes > 5 000 habitants :
- La délibération de la création de la commission communale ou intercommunale pour l'accessibilité a
- Le rapport d'activité de l'année N-1.

Nom à donner au document dématérialisé : « 29_MO_DélibAdap » + « 30_MO_Rapport Adap »

Collectivités > 1000 habitants compétentes en matière de voirie à l'intérieur des panneaux d'agglomération : Le Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des aménagements des Espaces publics (PAVE)

Nom à donner au document dématérialisé : « 31_MO_Pave »

Toutes collectivités : L'Agenda D'Accessibilité Programmé (Ad'Ap) obligatoire pour les ERP et IOP à mettre aux normes + attestations accessibilité pour chaque ERP ou IOP aux normes (l'ensemble de ces pièces doit correspondre au patrimoine complet de la collectivité)

Nom à donner au document dématérialisé : « 32_MO_Adap »

XI. LES TRAVAUX DE VOIRIE.

Le projet doit être établi par un maître d'œuvre et comporter les éléments suivants :

Pour la sécurité routière :

Le diagnostic (relevés de vitesses, trafics des différents types d'usagers) et tous les éléments connus de la collectivité concernant l'identification des problèmes nécessitant des travaux pour la sécurité des usagers.

Nom à donner au document dématérialisé : « 33_MO_DiagSR »

La notice explicative de sécurité, justifiant de la pertinence des aménagements du projet pour remédier aux problèmes identifiés par le diagnostic. Indication des différentes phases du chantier ou tranches.

Nom à donner au document dématérialisé : « 34_MO_NoticeSR »

Le plan de situation de l'aménagement avec indication du N° de la voie et de son domaine (CR - VC – RD – RN, nom de la rue)

Nom à donner au document dématérialisé : « 35_MO_PlanSituationSR »

Le plan de réalisation des travaux, à une échelle permettant les vérifications, valeurs des rayons de courbes à l'axe du projet ou en rives des chaussées

- Signalisations de police : panneaux et marquages sur chaussées : régimes de priorité aux carrefours, signalisation des passages piétons, des stationnements, présignalisation et signalisations des aménagements de modération de vitesses.

- Position des éléments d'éclairage public (existant (ou/et) en projet).

Nom à donner au document dématérialisé : « 36_MO_PlanRealisationW »

Les coupes types indiquant les valeurs des pentes, les largeurs des différentes composantes du profil en travers (chaussées, trottoirs, espaces verts, structures des matériaux à mettre en place).

Nom à donner au document dématérialisé : « 37_MO_CoupesTypes »

- En cas de surélévation de chaussée, fournir un profil en long de la chaussée existante et du projet au droit de surélévation de chaussée (avec valeurs des rampes d'accès, longueur des éléments et épaisseur entre la chaussée support et le plateau supérieur en projet).

Nom à donner au document dématérialisé : « [38_MO_ProfilLong](#) »

- Devis détaillé des éléments composant le projet avec notamment les linéaires et les types de bordures, les mobiliers urbains utiles à la canalisation des flux de circulations (barrières, potelets) signalisations, éclairage public et tous éléments utiles à la sécurité du projet. *(le devis devrait exclure : les végétaux, les maçonneries diverses, les fontaines, les panneaux d'affichage électronique et tous affichages non conformes à la signalisation réglementaire inscrite à l'IIISR. Tous éléments représentant un obstacle préjudiciable à la sécurité des usagers ou à distraire son attention de la conduite).*

Nom à donner au document dématérialisé : « [39_MO_DevisSR](#) »

- Avis des services gestionnaires de voies : pour les cas où le projet se fait sur route départementale ou nationale, le projet devra recueillir l'avis favorable des services gestionnaires de voies (convention ou avis par courrier).

Nom à donner au document dématérialisé : « [40_MO_Avisgestionnaire](#) »

Pour l'accessibilité aux personnes handicapées, les plans de travaux doivent faire apparaître les éléments suivants pour ce qui les concerne :

- Les parkings réservés aux personnes handicapées (L=6,20m si possible pour le déchargement par l'arrière (à défaut =5m) x l=3,30m, pentes <2%) doivent desservir, si possible sans ressauts sur les cheminements, toutes les prestations présentes aux abords du projet et notamment les ERP et les IOP ainsi que les cheminements environnants avec une signalisation au sol réglementaire (2 pictogrammes à l'entrée du parking) et des panneaux de type (B6a1+M6h) « interdit de s'arrêter sauf handicapés »
- Les cheminements doivent présenter des pentes en long <4% recommandées, <5% prescrites, avec une tolérance <8 % sur moins de 2m si difficulté technique qui doit être expliquée et des pentes en dévers <2%. Au-delà de 4 % de pente, il est recommandé d'équiper le cheminement de mains courantes de section ronde 4cm de diamètre avec des bancs et des repos ischiatiques si le cheminement est long
- Devant et après une porte ou un portillon (ex : cimetière) situé sur un chemin en pente, il faut prévoir des paliers de repos (pente <2%) de dimension adaptée selon le sens d'ouverture du battant de porte ou portillon (1,40 x 2,20 ou 1,40 x 1,40)
- Il faut assurer une liaison correcte entre les trottoirs et la chaussée. Il est recommandé de prévoir des paliers de repos (1,40 x 1,40) (<2% de pente) sur les parties de trottoir situées en face des passages piétons ou en face des traversées de rues perpendiculaires à celles concernées par le projet.
- Pour les accès aux trottoirs en traversée de piétons ou en traversée de rues, il faut éviter tous les ressauts de façon générale (les ressauts de 2cm maximum ne sont qu'une tolérance en cas de souci technique). Le plus souvent, il vaut mieux prévoir des caniveaux de type CC1 ou double CS1 plutôt qu'une bordure T2 enterrée qui est généralement accompagnée d'un caniveau de type CS1 ou CS2 qui génère un ressaut.
- Prévoir et dessiner les bandes podotactiles aux abords des traversées de rues ou aux abords des passages piétons
- Identifier les lieux où la topographie naturelle ne permet pas une accessibilité correcte du cheminement et, dans ce cas, présenter une demande de dérogation à la SCDA (Sous-Commission Départementale d'Accessibilité) en justifiant vos choix techniques.
- Identifier les points où la largeur de circulation ne pourra pas être > ou égale à 1,40 ou > ou égale à 1,20m sur de courtes distances pour franchir des obstacles (ex: candélabres).
- Concernant les escaliers, la hauteur maximale des marches est de 16 centimètres. La largeur minimale du giron des marches est de 28 centimètres. Le nez de la première et de la dernière marche doit avoir un contraste visuel. Il présente une largeur de 5 centimètres au minimum. Tout escalier de trois marches ou plus comporte une main courante de chaque côté ou une main courante intermédiaire permettant de

prendre appui de part et d'autre (recommandée de section ronde de 4cm de diamètre). Au moins une double main courante intermédiaire est implantée lorsque l'escalier est d'une largeur supérieure à 4,20 mètres. Chaque main courante dépasse la première et dernière marches de chaque volée d'une largeur au moins égale au giron. La main courante est positionnée à une hauteur comprise entre 0,80 mètre et 1 mètre mesurée à la verticale des nez de marches. Toutefois, lorsque la main courante fait fonction de garde-corps, celle-ci se situe à la hauteur minimale requise pour le garde-corps.

Des principes d'aménagements et des schémas de recommandation peuvent être téléchargés depuis le lien suivant : <http://gers.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-Construction-Habitat/Amenagement/Accessibilite/Guides-et-recommandations/Recommandations-concernant-certains-amenagements>