

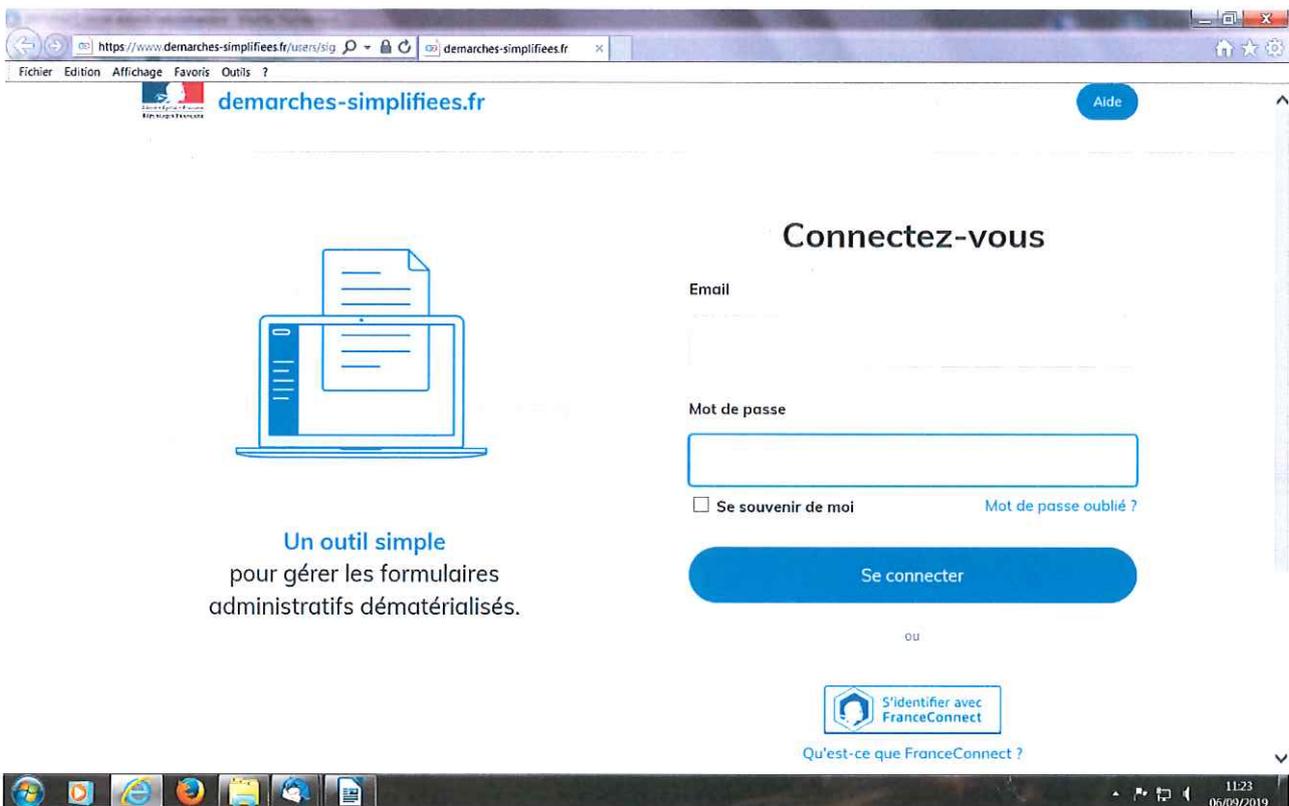
# Découvrez pas à pas la procédure de dépôt de dossier DSIL sur TPS

## 1/ Connectez-vous à la plateforme grâce au lien

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/d-s-i-l-2020>

Vous retrouverez également ce lien dans la circulaire d'appel à projets DSIL 2020.

Vous atteignez une page qui vous propose de vous connecter avec un identifiant et un mot de passe. Si vous n'avez **jamais** déposé de dossier sur TPS au titre de la DSIL (ou de la DETR) **vous devez vous créer un compte.**



Si vous avez **déjà** déposé un dossier sur TPS au titre de la DETR, **utilisez vos identifiants précédemment créés.**

L'adresse mail à renseigner recevra l'ensemble des notifications de la plateforme. Choisissez de préférence l'adresse de la personne plus particulièrement en charge du dossier et/ou une adresse à laquelle plusieurs personnes ont accès.

## 2/ Une fois connecté, renseignez le formulaire de demande de subvention

**D'abord** en vous identifiant avec votre n° SIRET

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.demarches-simplifiees.fr/commercial/35-s-14-2020>. The page features the French Republic logo and the text 'PREFET DE L'HERAULT'. A large heading reads 'Vous avez déjà commencé à remplir un dossier'. Below it, a message states: 'Il y a 4 jours, vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Dotation de soutien à l'investissement local 2020 ».' Two buttons are visible: 'Continuer à remplir mon dossier' (highlighted in blue) and 'Commencer un nouveau dossier'. The title of the dossier is 'Dotation de soutien à l'investissement local 2020', with the procedure described as 'Procédure dématérialisée de demande de subvention DSIL 2020'. Contact information for the Préfecture de l'Hérault is provided, including email, phone numbers, and office hours. A table indicates data retention: 'Dans démarches-simplifiées.fr : 24 mois' and 'Par l'administration : 24 mois'. At the bottom, there are links for 'Accessibilité - CGU - Mentions légales - Documentation - Contact technique - Aide'.

**puis**, en complétant les champs du formulaire de demandeur.

Les champs dotés d'une \*, sont **obligatoires**. Vous ne pourrez pas soumettre votre dossier sans les avoir complétés.

The screenshot shows the 'IDENTIFICATION DU DEMANDEUR' form. The title is 'IDENTIFICATION DU DEMANDEUR'. The form contains several fields, each with an asterisk indicating it is mandatory: 'Nom de la collectivité \*', 'EPCI d'appartenance', 'Arrondissement \*', 'Adresse postale \*', 'Adresse mail \*', and 'Téléphone \*'. Each field has a corresponding input area. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enregistrer le brouillon' and 'Déposer le dossier'. The browser window shows the URL <https://www.demarches-simplifiees.fr/demande/1060/brouillon>.

Une fois le formulaire renseigné, vous aurez à insérer les pièces-jointes à votre demande. Vous pouvez ensuite choisir d'**enregistrer votre brouillon** ou de **soumettre votre dossier**

Modification du brouillon n°9... x

https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/59927/brouillon

Les plus visités https://horus.franc... https://horus-formul... Accueil Suivi des actes Dernières actualités

### Pièces jointes

Note explicative du projet: contexte, objectifs poursuivis, nature et descriptif de l'opération \*

Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.

Délibération du conseil municipal \*

La délibération doit approuver l'opération et son plan de financement

Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.

Programme détaillé des travaux

Établi par le maître d'œuvre

Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.

Devis descriptifs détaillés par poste de dépenses \*

Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.

Devis descriptifs détaillés 1

Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.

Devis descriptifs détaillés 2

Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.

Dossier d'avant-projet

Pour les travaux devant faire l'objet de marchés

Parcourir... | Aucun fichier sélectionné.

Enregistrer le brouillon Déposer le dossier

Océanair

12:19 21/10/2019

**Enregistrer un brouillon :** permet de sauvegarder le dossier. Toutefois, à ce stade, les services de la préfecture **n'auront pas connaissance du fait que votre dossier est initié sur la plateforme.** Si vous souhaitez compléter votre dossier plus tard, vous aurez accès à votre brouillon enregistré en cliquant sur la **Marianne figurant en haut à gauche de l'écran.**

**Soumettre mon dossier :** une fois renseigné l'ensemble des champs obligatoires, vous pouvez soumettre votre dossier et ce **même si toutes les pièces nécessaires à la complétude de ce dernier n'ont pas été jointes.** Le fait de soumettre votre dossier permettra aux services de la préfecture de vous accompagner dans sa construction.

Lorsque votre dossier sera soumis vous recevrez un accusé de réception automatique.

**ATTENTION :** Ce premier message vous autorise à démarrer les travaux mais ne vaut pas recevabilité de la demande.

### 3/Communiquez avec les services de la préfecture à travers la messagerie

Une messagerie à votre disposition sur la plateforme vous permet d'échanger avec les services de la préfecture. Ainsi, la préfecture vous informera des pièces manquantes à la complétude de votre dossier sur cette messagerie. Cette dernière vous permettra également de faire état des éventuelles difficultés rencontrées.

A travers cette messagerie, il vous sera également communiqué :

- un premier message accusant réception de votre demande
- l'accusé de réception de dossier complet (dossier recevable)

*Nota : dans le cas où votre demande sera retenue, un courrier de confirmation de la préfecture de région vous sera adressé.*

### 4/Contacts

En cas de difficulté rencontrée sur la plateforme, vous pouvez vous adresser au bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État de la préfecture :

- Pour les dossiers déposés sur l'arrondissement de **Montpellier** :  
Mme Maguelone GUIRAUDON Tél : 04-67-61-62-51
- Pour les dossiers déposés sur l'arrondissement de **Béziers** :  
Mme Maguy RUIZ : Tél : 04-67-36-70-32  
M. Samuel DUTHOIT : Tél : 04-67-36-70-60
- Pour les dossiers déposés sur l'arrondissement de **Lodève** :  
Mme Claire JACQUOT : Tél : 04-67-88-34-26

## FICHE DE RENSEIGNEMENT

DEMANDE DE SUBVENTION DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL (DSIL) 2020

### COLLECTIVITE

Nom de la collectivité : .....  
N° SIRET : .....  
Personne à contacter : .....  
Tél : ..... Courriel : .....

### PROJET

Intitulé de l'opération : .....  
Montant HT de l'opération : .....

### CALENDRIER DE L'OPÉRATION

- date prévisionnelle du commencement d'exécution : .....  
- date d'achèvement prévue : .....  
- échéancier prévisionnel de paiement des dépenses :

2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026

### PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL :

*JOINDRE LES NOTIFICATIONS DES AIDES DÉJÀ OBTENUES*

Libellés des subventions sollicitées	Montant subventionnable hors taxes	Taux souhaité	Montant subvention	Montant subvention obtenue
DSIL				
Conseil Départemental				
Conseil Régional				
Fonds européens				
Autres aides publiques : (à préciser) :				
-				
-				
Fonds privés : (à préciser)				
Total des aides publiques :				
Emprunt				
Autofinancement				
Coût de l'opération HT				

Fait à , le

Cachet et signature du Maire ou du Président de groupement



# Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2020

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

**Collectivité :** .....

**Intitulé de l'opération :**

.....  
.....

**Montant HT du projet :** .....

Date prévisionnelle du commencement d'exécution : .....

Date d'achèvement prévue : .....

Echéancier prévisionnel de paiement des dépenses : (inscrire le montant prévisionnel des dépenses par année)

2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026

**Cofinanceurs pour ce projet :**

Cofinanceurs	Montant subventionnable HT du projet	Montant subvention demandée	Taux souhaité	Montant subvention obtenue	Taux obtenu
Etat : DSIL					
Etat : Autre (à préciser) .....					
Conseil Régional					
Conseil Départemental					
Autres : (à préciser) .....					
Total des aides publiques	0	0		0	

**Montant restant à la charge de la collectivité :** ..... **Taux :** .....

Fait à ..... Le : .....

Cachet et signature du représentant de la collectivité :





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'HERAULT

## ATTESTATION DE NON COMMENCEMENT DE L'OPERATION

Je soussigné M

, Maire ou Président (1) de

atteste que

l'opération décrite ci-après, faisant l'objet d'une demande de subvention au titre de la dotation de soutien à l'investissement local de l'année....., n'a pas connu de début d'exécution et m'engage à ne pas commencer l'opération avant la réception de la demande de subvention par les services préfectoraux.

Objet de l'opération :

Coût H.T. de l'opération :

**S'il apparaît à l'instruction du dossier que l'opération a commencé avant la date de réception de la demande, celle-ci sera rejetée.**

**S'il est constaté au moment de liquider la subvention que la condition de non-commencement de l'opération n'est pas respectée, la subvention sera annulée de plein droit.**

Fait à :

le :

Cachet et Signature :

*(1) Rayer la mention inutile*





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'HERAULT

## ATTESTATION DE COMPETENCE

Je soussigné M

, Maire ou Président (1) de

certifie que

- les travaux, objet de la présente demande de subvention au titre de la DSIL de l'année.....**relèvent de la compétence de la collectivité** dont je suis le représentant légal,
- les biens, objet de la présente demande de subvention au titre de la DSIL de l'année.....**appartiennent au domaine public de la collectivité** dont je suis le représentant légal.

**Dans le cas où un dossier aurait été présenté à tort par l'autorité incompétente, je prends acte que la subvention sera automatiquement annulée.**

Fait à :

le :

Cachet et Signature :

*(1) Rayer la mention inutile*

