****

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**FORMULAIRE DE DEMANDE D’AIDE FINANCIERE**

**ANIMATION, COMMUNICATION, SENSIBILISATION**

**(Animation, concertation, communication et éducation à l’environnement)**

Pour solliciter une aide financière de l’agence de l’eau, veuillez *adresser v*otre **dossier complet** de demande d’aide (comprenant le présent formulaire accompagné de tous les éléments demandés) à votre délégation de rattachement : pour la connaître utilisez la rubrique [Coordonnées](https://www/jcms/vmr_36064/fr/coordonnees-et-plan-d-acces?cid=gbr_5182&portal=ppi_63056) du site web de l’agence.

**Avertissements :** Seules les demandes d’un montant **supérieur à 10 000 €** pourront faire l’objet d’une aide financière de l’agence.

# 1 – OBJET DE LA DEMANDE (résumé)

|  |
| --- |
| **Demandeur** (nom ou Raison Sociale) :  i  **Intitulé du projet** :    **Coût global du projet** : |

|  |
| --- |
| **Cadre réservé à l’agence de l’eau Rhône Méditerranée Corse** |
| * **Dossier reçu** le : ……………..…………   Date d’enregistrement : ………………………. N° interlocuteur : …………….. N° de dossier DA : ……………………   * **Dossier complet**:  oui  non   Pièces complémentaires : - demande effectuée le :  - par :  - pièces complémentaires reçues le :  Observations : |

# 2 – IDENTIFICATION du demandeur

Nom ou Raison Sociale :

Adresse :

Code postal: Ville:

N° SIREN/SIRET:

Tel: ……………………. Courriel :

Le demandeur a-t-il déjà bénéficié d'une aide de l'agence de l’eau : Oui  Non

Le demandeur de l’aide agit par délégation ou mandat Oui  Non

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Si oui, précisez :** | Pièce à produire | Justificatif à joindre |
| Délégation de service public | *Convention de versement des aides en cas de gestion déléguée (*[*modèle*](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_91388/fr/jcms/pro_91388/fr/trame-contrat-transfert-gestion-deleguee)*)* | *Contrat de délégation de service public* |
| Délégation de maîtrise d’ouvrage | *Convention de délégation de maitrise d’ouvrage* |
| Convention de mandat | *Conventions de mandat entre chaque mandant et le mandataire (*[*modèle*](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_91387/fr/jcms/pro_91387/fr/modele-de-convention-de-mandat-avec-tiers)*)* | ***-*** |
| Autre :........................................................................................................................................................................................ | | |

# 3 – PERSONNES à CONTACTER

Nom et prénom :

Qualité :

Tel: Courriel :

# 4 – PRESENTATION DU PROJET

**Il s’agit***(cochez)* **:**

d’animation technique, animation d’une démarche de gestion locale, etc. (partie 5.1)

préciser la thématique : ………………………………………………………………………………………….

d’éducation à l’environnement grand public ou scolaire, ou de communication (partie 5.2)

autre (préciser) : ………………………………………………………………………………………….

**Contrat**: indiquer si le projet est intégré dans un contrat avec l’agence de l’eau :

Si oui, référence de l’opération :

**Localisation du projet** *(remplir les 3 champs)***:**

* Commune :
* Sous bassin versant du SDAGE : …………………………………………………………………………………….
* Masse d’eau :

**Coût prévisionnel** **:** €  HT - TTC

*Si la demande est sur le TTC, signer l’attestation en volet 7 du présent document*

**Planning de réalisation :** Date prévisionnelle d’engagement : ……………… de fin :

**Plan de financement prévisionnel :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Financeurs | Montant de la contribution attendue | % |
| Agence de l’eau = ……………………………………  Département = ….…………………………………...…  Région = …….……………………………………………  ………………………………………………………………  ……………………………………………………………… | ……………………………€….  ……………………………€….  ……………………………€…  ……………………………€…  ……………………………€… | …..…%  …..…%  …..…%  …..…%  … ….% |
| **Part d’autofinancement** | ……………………………€… | … ….% |

# 5 – LISTE DES PIECES A FOURNIR et éléments détaillés

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pièces générales communes à toute demande d’aide financière***(joindre à l’envoi)***:** | | |
|  |  | |
|  | En cas de première demande d’aide ou de modification : | |
|  |  | Pour les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI), joindre une copie des statuts et arrêté préfectoral associé. |
|  |  | Pour tous, joindre un extrait de la situation au répertoire SIREN/SIRET |
|  |  | |
|  | Pour les associations loi 1901, le [formulaire CERFA](https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271) dument complété | |

## 5.1 – ANIMATION TERRITORIALE, ETUDES OU DEMARCHES PARTICIPATIVES

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectifs et contenus des missions :** …………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………  *Pour les missions annuelles de nature pérenne, remplir* [*la feuille de route technique et financière*](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_104968/fr/animation-feuille-de-route-technique-et-financiere) *définissant les objectifs de l’année et les montants des dépenses.*  *Pour les missions ponctuelles, joindre une* ***note technique*** *précisant les objectifs, le contenu détaillé, le cahier des charges, les modalités de réalisation et les indicateurs de suivi.*  ***NB :*** *les missions d’encadrement et de coordination administrative interne ne sont pas éligibles.*  Date de début des missions : ....................... date de fin :..........................  **Les missions sont effectuées par :**   * Nombre de personnes :………………… * Durée des missions : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme, par exemple : missions réalisées sur 5 jours par 2 personnes, durée des missions = 10 jours)* | |
|  | **Pour les missions réalisées en régie :**   * Coût journalier chargé de la (ou des) mission(s) :…………….… €/j *(salaire brut + charges patronales)* ***Donnée(s) à indiquer dans la feuille de route technique et financière (lien ci-dessus)*** * Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme).* * Nombre de jours travaillés par an : …..… jours |
|  | **Pour les missions réalisées en prestation externe** :  L’action est effectuée par (organisme / service / structure) : :…………………………………..…………… ……………..………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   * Prix de revient d’une journée d’animation : ………….… €/j * Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme* * Coût de la prestation : …………………..……€  HT - TTC * ***Joindre le détail des dépenses*** |
|  | **Coûts spécifiques nécessaires à la réalisation de la mission (non inclus dans le fonctionnement courant)** :  *Par exemple : locations de salles, honoraires d’intervenants extérieurs, matériel de mesure.*   * Détail :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………… * Coût :……………………………… €  HT - TTC * ***Joindre le détail des dépenses*** |
|  | **Investissements matériels nécessaires au démarrage de la mission pérenne d’animation** :  *Si justifiés, ils pourront être aidés pour une période de 5 ans en une ou plusieurs fois durant les 3 premières années.*   * Détail des investissements :……………………………………….………………………………………… ……………………………………………………………………………………………….... * Coût :…………………………………………… €  HT - TTC * Nombre d’ETP concernés par l’investissement : …..… ETP * ***Joindre le détail des dépenses*** |

## 5.2 – actions de communication ou d’éducation à la préservation des milieux aquatiques

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet :**………………………………………………………………………………….…….……………………… …………………………………………..………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………  **Objectifs et contenu des actions :…………………………………………………………………………………………… …………………**………………………………………..……………………………………………………………………………………..…………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  *Joindre une* ***note technique*** *précisant les objectifs, le contenu détaillé, le cahier des charges, les publics cibles, les modalités de réalisation et les indicateurs de suivi de l’action.*  ***NB****: les missions d’encadrement et de coordination administrative interne ne sont pas éligibles.*  Date de début des actions : ....................... date de fin :.........................  Nombre de personnes réalisant les actions : **………………**  **Type de public concerné et estimation du nombre de personnes sensibilisées** (cible estimée) :   * Jeune public hors scolaire, Cible : ………………….... personnes * Jeune public scolaire : nombre de classes concernées :…………. et nombre d’élèves (approximatif)………….. * Tous publics, Cible : ……………………. personne * Elus, Cible : …………………. * Activités économiques (*préciser) :* ……………….……………………………………   Cible : …………………….   * Autres (*préciser) :* ………………………………………………………….………………   Cible : …………………  **Pratiques tarifaires éventuelles appliquées aux bénéficiaires des actions** :(participation financière des bénéficiaires ? sur quelles bases ? barèmes ? …) : ……………………………………………………………..……… …………………………………….………..……………………………………...………………………………..…………………………………………… …………………………………………………………………………  Recette prévisionnelle :……………………………… € | |
| **Durée totale des actions** : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme. Ex : actions réalisées sur 5 jours par 2 personnes, durée des actions = 10 jours)*  Dont :   * …………jours d’animation devant publics. * …………jours d’animation en classe. * …………jours de préparation et d’évaluation. | |
|  | **Pour les actions réalisées en régie :**   * Coût journalier chargé de la ou des actions :…….… €/j *(salaire brut + charges patronales)* * Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme. Ex : mission réalisée sur 5 jours par 2 personnes, durée de la mission = 10 jours)*   ***Joindre une attestation de dépenses des prestations en régie selon*** [***ce modèle***](https://www.eaurmc.fr/jcms/pro_100679/fr/attestation-depenses-animation-instruction-solde)***.*** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Pour les actions réalisées par prestation externe** :  Intitulé : ……………………………………………………………………………………………………..……………… ……………………….…………………………………….………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………………………………  L’action est effectuée par (organisme / service / structure):……………………………………..……… ……….……………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………  Prix de revient d’une journée : ………….… €/j  Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme. Ex : mission réalisée sur 5 jours par 2 personnes, durée de la mission = 10 jours)*  Coût de la prestation : ………………….…€  HT - TTC  ***Joindre le détail des dépenses*** |
|  | **Réalisation de supports et outils :**  Nature des supports, outils, documents proposés : …………………………………….........  Objectifs (type de milieux aquatiques) et cible : ……………..………………………………………….………… .………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Valorisation (à quelle échelle, selon quelles modalités, quelle capitalisation ?) :…………………..… ………….…………………………………………………...…….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………  *Pour les supports pédagogiques à destination des scolaires, justifier l’apport spécifique au regard de l’existant dans la note technique.*  Coût : …………………..……€  HT - TTC - ***Joindre le détail des dépenses*** |
|  | **Dépenses externes liées à l’organisation et la mise en œuvre du projet :**  *Par exemple : locations de salles, honoraires d’intervenants extérieurs, routage, impressions.*  -Détail :……………………………………………………………………………………………….  - Coût : …………………..……€  HT - TTC - ***Joindre le détail des dépenses*** |

# 6 – DEMANDE ET ENGAGEMENT

Je soussigné (e) (*Nom, Prénom*) :

agissant en qualité de

* sollicite une aide financière de l'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse, pour la réalisation du projet objet de la présente demande*(Pour les collectivités, tenir à disposition la délibération sollicitant l’aide de l’agence de l’eau),*
* atteste que le projet n’est pas engagé,
* certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements fournis,
* m’engage à informer l’agence de l’eau en cas de modification du plan de financement ou de toute autre modification du projet tel que décrit ci-dessus et dans les pièces annexées à la présente demande,
* certifie être en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
* m’engage à respecter les obligations règlementaires, notamment à obtenir les autorisations administratives nécessaires à la mise en œuvre de l’opération et à respecter les règles de participation minimale au financement des projets d’investissement portés par des collectivités territoriales (article L1111-10 du code général des collectivités territoriales),
* certifie avoir pris connaissance des [conditions générales et particulières d’intervention de l’agence de l’eau](https://www.eaurmc.fr/jcms/vmr_41544/fr/jcms/vmr_41544/fr/recueil-des-deliberations-du-11eme-programme-sauvons-l-eau), et m’engage à assumer les obligations faites au bénéficiaire de l’aide en cas d’attribution,
* ne fais pas l’objet, de la part de la commission européenne, d’une injonction de récupération d’une aide.

A ........................................, le .........................

**Le demandeur** (*signature et cachet*)

# 7 – ATTESTATION DE NON RECUPERATION DE LA TVA

*(à joindre obligatoirement au dossier de demande d’aide lorsque le budget est présenté en TTC)*

Je soussigné *(Nom, Prénom*) ………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………

agissant en qualité de (*Qualité*) ……………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………

certifie sur l’honneur que *(Dénomination complète*) …………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

ne récupère pas la TVA sur les dépenses à engager au titre du projet *(dénomination du projet objet de la demande d’aide)*…………………………………………………………………………………….

et sollicite l’aide de l’Agence sur un budget prévisionnel qui s’élève à …………………….. € TTC.

A ........................., le ........................

**Le demandeur** (*signature et cachet*)