****

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

**FORMULAIRE DE DEMANDE D’AIDE FINANCIERE**

**RESTAURATION, PRESERVATION DES MILIEUX**

**(Milieux aquatiques, milieux marins et zones humides)**

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.

*ATTENTION : 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) :    **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 :

Nom et prénom :

Qualité :

Tel: ………………… Courriel :

# 4 – PRESENTATION DU PROJET

**Il s’agit  :**  d’études  de travaux/investissements  d’animation

de maitrise foncière (acquisition, maîtrise d’usage)  paiement de service environnemental

autre :

**Description synthétique (objectifs, contenu et livrables) :**

**Ces travaux/investissements font-ils suite à un sinistre :**  OUI  NON

**Si oui**, date de l’évènement : et *fournir l’arrêté Catastrophe naturelle*

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

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

**Contrat**: indiquer si le projet est intégré dans un contrat avec l’agence de l’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 = …….……………………………………………  Autres (Europe, privés…) :…………..…………………  ……………………………………………………………… | ……………………………€….  ……………………………€….  ……………………………€…  ……………………………€…  ……………………………€… | …..…%  …..…%  …..…%  …..…%  … ….% |
| **Part d’autofinancement** | ……………………………€… | … ….% |

# 5 – LISTE DES PIECES A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 demandeurs d’aide agissant par délégation ou mandat, fournir les pièces prévues au volet 2. | |
|  |  | |
|  | Pour les associations loi 1901, le [formulaire CERFA](https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271) dument complété | |

**Pièces à fournir et éléments détaillés selon la nature de l’opération :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NATURE D’OPERATION** | **DOCUMENTS A FOURNIR** *(cochez si fourni)* | |
| 5.1. ETUDES ***Eléments communs à tout type d’études*** |  | Cahier des charges de l’étude |
|  | Estimation des coûts des études et des coûts des missions d’assistance (à maîtrise d’ouvrage, à maître d’œuvre) |
|  | Périmètre de l’étude : fournir une carte |
| ***Avertissement :***  *Pour le solde financier des études (essais, mesures ou expériences), le titulaire est tenu de transmettre les données sous forme électronique (y compris les données brutes en format exploitable) et de fournir un exemplaire au moins du rapport papier, un exemplaire en pdf autorisant la recherche plein texte ainsi que les autres fichiers numériques. Il l’accompagne d'un résumé.*  *En application des articles L 124.1 à L 124.8 du Code de l’environnement, les résultats de l’étude devront être mis à disposition du public (hors données confidentielles énumérées par la Convention D’Aarhus) et publiés sur documentation.eaufrance.fr.* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NATURE D’OPERATION** | **DOCUMENTS A FOURNIR** *(cochez si fourni)* | |
| 5.2. TRAVAUX ***Eléments communs à tout type de travaux*** | **Pour tout type de travaux,** un dossier d’avant-projet ou de projet comprenant à minima : | |
|  | Mémoire explicatif : état initial, principaux problèmes rencontrés, contexte, rapports des études réalisées, avis du CODERST…), volets technique et environnemental, motivation de la démarche, cohérence vis-à-vis de la stratégie technique de restauration du bon fonctionnement des milieux aquatiques sur le bassin versant, |
|  | Objectifs de l’opération et évaluation des résultats attendus des travaux entrepris : vis à vis du milieu récepteur. A quelle pression et à quelle mesure du PDM le projet répond-il ? Quel pourcentage du linéaire de masse d’eau affecté par cette pression le projet permet-il de réduire ? |
|  | Description des études préalables aux travaux prévues : levers topographiques, étude géotechnique, etc. |
|  | Echéancier de réalisation, détaillant les différentes phases de l’opération |
|  | Détail du coût du projet (par grand poste, ou selon détail estimatif, sans oublier les coûts éventuels projetés en termes d’entretien post-restauration, de suivi d’efficacité sur les milieux, de communication liée aux travaux le cas échéant…) |
|  | Description du projet (contenu, modalités d’implantation, caractéristiques techniques, linéaire ou surface concernée) |
|  | Le projet prévoit-il un suivi de l’efficacité sur les milieux ? oui ☐ non ☐  ***Si oui, fournir le protocole de suivi*** *précisant la durée de l’état initial et de l’état post-travaux, la localisation des stations, les paramètres et la fréquence de suivi* |
|  | Plan du projet (échelle comprise entre 1/2000 et 1/5000) où figurent le schéma et les caractéristiques des principaux aménagements existants et projetés. |
|  | Enjeux attachés aux travaux : Bon Etat ☐- Biodiversité ☐ – Inondation ☐ – Equilibre sédimentaire ☐ –– AEP ☐ – Changement climatique ☐ - Fonction hydrologique et/ou biogéochimique d’une zone humide ☐ |
|  | Volet réglementaire (Avis service de police de l’eau, CODERST…)   * Si travaux de restauration de la continuité écologique : avis de l’OFB ou de l’Etat sur le scenario de travaux * Si travaux d’organisation des mouillages : avis du service de l’Etat compétent * Si travaux de restauration de la morphologie : avis de la structure porteuse du dispositif d’animation à l’échelle du BV et avis de l’instance de concertation |

| **ELEMENTS SPECIFIQUES RELATIFS AUX NATURES D’OPERATION *5.1. ETUDES* ET *5.2. TRAVAUX*** | | |
| --- | --- | --- |
| **a/ cours d’eau** |  | **Si le projet inclut un objectif de restauration hydromorpho :**   * Linéaire de cours d’eau (restauré) par le projet (Km) : ………………… * Fournir une carte de localisation du tronçon restauré * Numéro ROE :………………………………………. * Cocher le type de travaux correspondant au projet :   Travaux portant sur tout ou partie du lit majeur, travaux de restauration de l’EBF, réactivation de la zone d’expansion de crue, restauration d’annexes alluviales, lônes et autres ZH, travaux de suppression des contraintes latérales pour relance transport solide des rivières actives….  Travaux favorisant la fréquence des débordements des eaux vers le lit majeur/lit moyen en hautes eaux  Travaux du lit mineur favorisant l’habitabilité du cours d’eau à l’étiage (diversité des substrats x écoulements x hauteur d’eau) sans toutefois modifier les conditions d’inondation.  Travaux d’amélioration des habitats du lit mineur ou des berges sans effet sur les conditions d’écoulements, la connectivité, ni réamorce de « processus » sédimentaires… |
|  | **Si le projet inclut un objectif de rétablissement de la continuité :**   * N° ROE de l’ouvrage : ……………………………………… * Statut de l’ouvrage : est-il concerné par :   le classement en L2 ?  une zone d’action prioritaire (ZAP) au titre des poissons migrateurs ?  une mesure dans le PDM ?  zone de présence apron ?   * Type de travaux *(rayer la mention inutile)* : Effacement / Arasement ou brèche / Equipement montaison / équipement dévalaison * Gain morphologique : * si effacement ou arasement : effet plan d’eau supprimé sur un linéaire de : …………..… * Amélioration du transport sédimentaire : oui ☐ non ☐ * Encadrement européen : *remplir les attestations du volet 8 en fin de formulaire* |
|  | **Si le projet inclut un objectif d’amélioration de la gestion hydrologique**   * Fournir l’acte administratif établissant l’obligation réglementaire * Fournir le coût estimatif des pertes économiques sur la base de la délibération du 01/12/2011 * Indiquer s’il s’agit :   D’une action sur le long terme :Si oui, fournir l’acte administratif fixant les nouvelles modalités de gestion (si disponible) ou tout autre document les établissant (relevé de décisions de comité de pilotage…)  D’une action sur une période limitée à des fins d’expérimentation |
|  | **Si le projet porte sur l’entretien/restauration de la végétation :**   * Fournir le programme pluriannuel de gestion de la végétation ou le plan d’action contre les EEE * Fournir l’ordre de service relatif au lancement d’une opération prioritaire définie avec l’agence |
|  | **Si le projet porte sur des travaux de lutte contre les Espèces Exotiques Envahissantes (EEE) non intégrés à un projet global de restauration :**   * Fournir le plan d’actions EEE |
| **b/ zones humides** |  | * Surface de zone(s) humide(s) concernée par le projet (Ha) :   ………………………. dont surface restaurée : ……………………….   * Fournir le plan de gestion intégrant le diagnostic de fonctionnement hydrologique de la zone humide * Existe-t-il un plan de gestion stratégique des zones humides  sur le BV (oui / non) et cette ZH est-elle identifiée dans ce document ?   oui ☐ non ☐ |
| **c/ foncier** |  | **Si le projet comprend de la maîtrise foncière :**   * Indiquer s’il existe une stratégie foncière intégrant les enjeux de gestion de l’eau sur le territoire : oui (à fournir) /non. * Indiquer  la surface prévue à l’acquisition dans la présente demande d’aide ………………………………………………………..ha ; * Joindre une délibération qui précise les objectifs de gestion et l’engagement à prendre en compte les objectifs du projet dans les documents d’urbanisme ; * Joindre une évaluation détaillée des coûts en distinguant les postes de dépense (a minima valeur vénale, indemnités, autres) et argumentée (fournir à l’appui l’estimation d’une structure référente) ; * Si le projet comprend des échanges fonciers : joindre la stratégie foncière (condition d’aide) et une garantie de la concomitance de l’échange entre les terrains (compromis de vente ou à défaut attestation sur l’honneur, délibération). |
| **d/ milieux marins** |  | **Si le projet porte sur la réduction de la pression exercée par les mouillages sur l’herbier de posidonie et les zones à coralligène :**   * Surface d’herbiers préservée (ha) et le cas échéant surface de coralligène : ………………………………………………………………………… * N° de la masse d’eau côtière : ………………………………………………… * Préciser dans le mémoire explicatif les moyens mis en œuvre pour éviter le report de la pression de mouillage sur secteur voisin * Fournir l’engagement du maître d’ouvrage à réaliser un bilan de l’utilisation de la zone de mouillage et de son efficacité écologique * Le cas échéant, préciser dans  le budget de l’opération les recettes liées  à la perception d’une redevance ou d’une taxe d’utilisation  des mouillages ainsi que l’estimation du coût de fonctionnement de la zone de mouillage sur une période de 5 ans. |
|  | **Si le projet porte sur la restauration écologique des petits fonds côtiers :**   * Nombre d’habitats artificiels installés: …………………………………… * Surface utile déployée concernée *(en ha)* : ……………. * N° de la masse d’eau côtière : ……………………………………… |
| **e/ Paiement pour services environnementaux (PSE)** |  | **Si le projet porte sur des paiements pour services environnementaux (PSE) :**   * Indiquer à quel objectif se raccroche le PSE :   restauration milieux aquatiques  reconquête de la biodiversité  préservation et restauration zones humides |

| **ELEMENTS SPECIFIQUES RELATIFS AUX NATURES D’OPERATION *5.1. ETUDES* ET *5.2. TRAVAUX*** | | |
| --- | --- | --- |
| **f/ Travaux ou études réalisés en régie** | **Si tout ou partie du projet est réalisé en régie**  ***NB :*** *les missions d’encadrement et de coordination administrative interne ne sont pas éligibles.* | |
|  | **Détaillez pour les actions réalisées en régie :**   * Objectifs et contenus : ………………………..……………………………...……. …………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………… * Date de début : ............................ Date de fin :................................ * Nombre de personnes : …………… * Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme. Ex : actions réalisées sur 5 jours par 2 personnes, durée des actions = 10 jours)* * Coût journalier chargé : …………….… €/j *(salaire brut + charges patronales/j)*   ***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)***.*** |
|  | **Coûts spécifiques nécessaires à la réalisation des actions** **en régie** *(non inclus dans le fonctionnement courant, par exemple : locations de salles, matériel de mesure...)* :   * Détail des coûts spécifiques :…………..………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… * Montant :……………………………… €  HT - TTC * ***Joindre le détail des dépenses*** |

| **NATURE D’OPERATION** | **DOCUMENTS A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES** | |
| --- | --- | --- |
| 5.3. MISSIONS D’ANIMATION | **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.  **Détaillez pour les missions d’animation :**   * Date de début : ……….................. Date de fin : .............................. * Nombre de personnes réalisant les missions : **………………** * 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)*   ***NB :*** *les missions d’encadrement et de coordination administrative interne ne sont pas éligibles.* | |
|  | **Pour les missions réalisées en régie :**   * Coût journalier chargé de la (ou des) mission(s) :…………….… €/j *(salaire brut + charges patronales/j)* ***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 prestations externes d’animation :**   * L’action est effectuée par (organisme / service / structure) : ……………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………… * Prix de revient d’une journée d’animation : ………….… €/j * Coût de la prestation : …………………..……€  HT - TTC * Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme)* * ***Joindre le détail des dépenses*** |
|  | **Coûts spécifiques nécessaires à la réalisation des missions** *(non inclus dans le fonctionnement courant, par exemple : locations de salles, honoraires d’intervenants extérieurs, matériel de mesure)*   * Détail des coûts spécifiques :……………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… * Coût :……………………………… €  HT - TTC * ***Joindre le détail des dépenses*** |
|  | **Investissements matériels nécessaires au démarrage des missions pérennes 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*** |

| **NATURE D’OPERATION** | **DOCUMENTS A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES** | |
| --- | --- | --- |
| 5.4. ACTIONS DE COMMUNICATION | ***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.***  **Détaillez pour les actions de communication :**   * Date de début : .......................... Date de fin : ........................... * Nombre de personnes réalisant les actions : **………………** * Pratiques tarifaires éventuelles appliquées aux bénéficiaires des actions (participation financière des bénéficiaires ? sur quelles bases ? barèmes ? …) : …………………………………..……………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. * Recette prévisionnelle :…………………… €   ***NB :*** *les missions d’encadrement et de coordination administrative interne ne sont pas éligibles.* | |
|  | **Pour les actions réalisées en régie :**   * Intitulé de la prestation : ………………………………………………………….. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………… * Coût journalier chargé de la (ou des) actions(s) : ………….… €/j *(salaire brut + charges patronales)* * Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme, par exemple : 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 actions réalisées par prestations externes :**   * Intitulé de la prestation : …………………………………………………………. ………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………… * 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, par exemple : 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*** |
|  | **Dépenses externes liées à l’organisation et la mise en œuvre du projet :**  *Par exemple : réalisation de supports et outils, locations de salles, honoraires d’intervenants extérieurs, routage, impressions*   * Nature des supports, outils, documents proposés :…………………………... …………………………..………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………. * Détail des coûts : ……………………………………………………………………. ………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………… * Montant :……………………………… €  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 que l’opération faisant l’objet de la présente demande d’aide ne correspond pas à une opération imposée par l’autorité administrative au titre d’une mise en demeure ou condamnation, ou d’une mesure compensatoire.
* 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) consultable sur le site internet de l’agence de 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*)

# 8 – CONTINUITE ECOLOGIQUE – ENCADREMENT EUROPEEN POUR LES OUVRAGEs ayant un usage économique

***Préambule :*** *Dès lors qu’elles concernent un ouvrage ayant un usage économique, les aides de l’agence de l’eau sont considérées comme aides d’Etat aux activités économiques et sont donc encadrées par la réglementation européenne.*

* **Un ou plusieurs ouvrage(s) est (sont)-il(s) concerné(s) par une activité économique ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’ouvrage et numéro ROE | Usage de l’ouvrage |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Si OUI, veuillez renseigner les 2 parties suivantes : 8.1, 8.2 et 8.3**

***Références :*** *définitions mise en œuvre par la Commission UE (****Communication de la Commission relative à la notion d'« aide d'État » visée à l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne*** *(2016/C 262/01)*

***Définition de la notion d’entreprise et d’activité économique :***

* *Est considéré comme une « entreprise » par la réglementation communautaire des aides d’Etat : tout opérateur, quel que soit son statut juridique, qui exerce une activité économique en situation de concurrence. En conséquence : le terme « entreprise » ne concerne pas seulement les entreprises au sens du code du commerce français (SA - SARL – SAS etc). Les structures de type association entrent donc dans le périmètre de définition de l’entreprise.*
* *La notion d’activité économique : c’est une activité consistant à offrir des biens ou des services sur un marché donné. Pour qualifier une activité « d’économique » l’un des critères déterminants est l’existence d’une rémunération correspondant à la contrepartie économique du service fourni = activité de marché donnant lieu à des prestations pouvant être facturées au prix du marché.*

*Lorsqu’ils exercent une activité économique, les organismes publics, et notamment les collectivités territoriales, peuvent donc être des acteurs économiques.*

***Rappel concernant les PME :***

*Sauf cas particulier « une entreprise n'est pas une PME si 25 % de son capital (ou des droits) est détenu par une collectivité ou un organisme public*[[1]](#footnote-1)*» (*[*recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003*](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32003H0361)*). Par extension, les collectivités territoriales seront donc considérées par l’Agence, et par principe, comme des grandes entreprises (partie 6.2)*

## 8.1 –DECLARATION CONCERNANT LA TAILLE DE L’ENTREPRISE

|  |
| --- |
| **Taille de l’entreprise :**  *Pour savoir si vous êtes une Petite entreprise, une Moyenne Entreprise ou une Grande Entreprise, 3 données sont nécessaires : l’effectif, le chiffre d’affaires, le bilan annuel.*  *Ces données sont à calculer selon les modalités européennes en vigueur (cf art. 6 de l’annexe à la* ***recommandation 2003/361/CE****). Elles tiennent compte de vos ressources propres, mais aussi des liens de dépendances avec d’autres entreprises (actionnariat, partenariats…)*  *A toutes fins utiles, nous vous recommandons de vous reporter au guide « Définition d’une PME » :* [*http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/fr/renditions/native*](http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/fr/renditions/native)  *Il existe également un test en ligne à l’adresse suivante :* [*http://testpme.wallonie.be*](http://testpme.wallonie.be/) *(possibilité de sélectionner la langue en haut à droite)*  🡪 De façon simplifiée, **merci de remplir la déclaration suivante** :   1. **Je déclare :** *(cocher une des 2 cases)*   être une entreprise totalement indépendante (détenir 100 % du capital ou droits de vote)  *⮱ dans ce cas, ne prendre en compte que les données (effectif, CA, bilan) de votre entreprise pour remplir le point 2,*  avoir, dans le cas contraire, pris en compte les modalités de la recommandation 2003/061 CE pour calculer mes propres données;  *⮱ se reporter au guide « Définition d’une PME » et le cas échéant, remplir et ajouter l’annexe (et les fiches supplémentaires) prévu à cet effet.*   1. **Je déclare,** sur la base des données calculées pour la période de référence   suivante (**\***) : *……………………………*  - Répondre aux 2 critères d’une **Petite Entreprise**, à savoir : (*cocher les cases*)  employer  moins de 50 personnes  avoir un chiffre d’affaire ≤ 10 millions d’€ **ou** un bilan ≤ 10 millions d’€,  - Répondre aux 2 critères d’une **Moyenne Entreprise**, à savoir : (*cocher les cases*)  employer  moins de 250 personnes  avoir un chiffre d’affaire ≤ 50 millions d’€ **ou** un bilan ≤ 43 millions d’€,  - Ne pas répondre aux critères d’une Petite ou Moyenne Entreprise et *(cocher la case)*  relever du statut de **Grande Entreprise**  ***IMPORTANT : En cas de non remplissage ou de remplissage partiel des informations, l’entreprise sera considérée comme ayant le statut de grande entreprise****.*  *(****\*****) Toutes les données doivent être afférentes au dernier exercice comptable clôturé et sont calculées sur une* ***base annuelle****. Dans le cas d’une entreprise nouvellement créée et dont les comptes n’ont pas encore été clôturés, les données à considérer font l’objet d’une estimation de bonne foi en cours d’exercice*. |

## 8.2 - DECLARATION RELATIVE AUX AIDES DE MINIMIS

***Préambule :*** *Les aides d’Etat aux activités économiques sont encadrées par la réglementation européenne. L’agence apporte une partie de ses aides au titre du règlement général d’exemption européen dit « De minimis » n°1407/2013 du 18 décembre 2013, à l’exception du secteur de la pêche/aquaculture (règlement de minimis spécifique n°717/2014 du 27 juin 2014).*

*Les pouvoirs publics qui allouent des aides de minimis ont l’obligation d’informer les entreprises bénéficiaires, du caractère de minimis des aides attribuées.*

*La déclaration ci-dessous est à remplir sur la base de « l’entreprise unique »[[2]](#footnote-2), à savoir en prenant en compte les données de votre entreprise[[3]](#footnote-3) et les données des entreprises2 qui entretiennent avec vous au moins d’un des quatre liens suivants :*

* *une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d’une autre entreprise,*
* *une entreprise a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l’organe d’administration, de direction ou de surveillance d’une autre entreprise, ou*
* *une entreprise a le droit d’exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d’un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d’une clause des statuts de celle-ci,*
* *une entreprise actionnaire ou associée d’une autre entreprise contrôle seule, en vertu d’un accord conclu avec d’autres actionnaires ou associés de cette entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.*

Madame ou Monsieur :................................................................................................................

agissant en qualité de : ...............................................................................................................

déclare sur l'honneur selon le détail ci-après : (**cocher case(s) ;** le non remplissage induit un traitement différent de votre demande, avec des implications sur votre aide).

**n’avoir reçu aucune aide de *minimis***durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration,

**avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu, les aides de *minimis***, durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration

(remplir le tableau ci-dessous)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date d’attribution de l’aide de *minimis [[4]](#footnote-4)*** | **Date de demande de l’aide de *minimis*si non encore perçue** | **Nom et numéro SIREN de l’entreprise [[5]](#footnote-5)** | | **Type d’aide de *minimis* (général, pêche et aquaculture)** | **Organisme attributaire de l’aide** | **Montant de l’aide [[6]](#footnote-6)**  **(en euros)** |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| (Remplir un nouveau tableau au besoin) | | | **MONTANT TOTAL DES AIDES** | | |  |

L’entreprise sollicitant l’aide a-t-elle réalisé, au cours des trois derniers exercices fiscaux, dont celui en cours :

une fusion ou une acquisition d’une autre entreprise ?

une scission en deux ou plusieurs entreprises distinctes ?

A ........................................................., le ......................................... **Le demandeur** (signature et cachet)

## 8.3 –DECLARATION CONCERNANT LA SITUATION FINANCIERE DE L’ENTREPRISE

|  |
| --- |
| **Situation financière de l’entreprise :**  L’entreprise est-elle en situation de procédure collective  Procédure de sauvegarde ; depuis le ……………..………………………………  Redressement judiciaire ; depuis le ……………………………………………  L’entreprise a-t-elle bénéficié :  -d’une aide au sauvetage **et** n'a pas remboursé le prêt ou mis fin à la garantie ? OUI  NON  -d'une aide à la restructuration et est toujours soumise à un plan de restructuration ? OUI  NON  ***IMPORTANT : L’agence peut être amenée, pour vous attribuer une aide, à s’assurer que votre entreprise n’est pas « en difficulté » financière. Le statut « entreprise en difficulté » répond à la définition européenne du règlement (UE) No 651/2014 (***[***règlement UE 651/2014 - site européen***](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=FR)***), p.19 point 18 de l’art.2. Nous vous invitons à répondre aux demandes de précisions de l’agence (ou de son prestataire mandaté) pour ne pas bloquer votre dossier.*** |

1. *extrait Guide de l’utilisateur pour la définition des PME édicté par la Commission européenne : « Cette règle de se justifie par le fait que la participation publique peut avantager ces entreprises, notamment sur le plan financier, par rapport à d’autres financées par des capitaux privés. En outre, il est souvent impossible de calculer les données financières et les effectifs pertinents des organismes publics »)* [↑](#footnote-ref-1)
2. au sens de l’article 2.2 des règlements (UE) n° 1407/2013 et 717/201 [↑](#footnote-ref-2)
3. comprenant l’ensemble des établissements, donc des numéro SIRET, au sein de l’entreprise (SIREN). [↑](#footnote-ref-3)
4. 3 Si vous avez reçu une aide de *minimis*, cette aide a dû vous être notifiée par courrier par l’autorité publique attributaire (Etat, collectivités locales, établissements publics, agences…). Vous ne devez donc pas indiquer dans ce tableau les aides qui ne sont pas allouées au titre du règlement de *minimis*. [↑](#footnote-ref-4)
5. Il faut que votre déclaration comptabilise bien l’ensemble des aides de *minimis* versées à toutes les entreprises composant l’entreprise unique. La présente déclaration prévoit donc que pour chaque aide de *minimis* perçue soit indiqué le numéro SIREN de l’entreprise qui l’a reçue au sein de l’entreprise unique.

   3 Dans le cas de prêts, garanties ou avances remboursables, indiquer l’équivalent-subvention brut (ESB) qui vous a été communiqué lors de l’attribution de l’aide. [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)