|  |  |
| --- | --- |
|  | **\\domntade.eaurmc.fr\aermc\_DELCOM\Public\05. Appels a projets\AAP-Gestion Durable - juin 2016\Picto\aeaap_eau_et_assainissement.jpg** |

**FORMULAIRE DE DEMANDE D’AIDE FINANCIERE**

**APPEL A PROJETS 2016/2018**

**Gérer les compétences eau et assainissement au bon niveau**

Avertissement :

Vous souhaitez obtenir une aide financière de l’agence de l’eau : **l’utilisation de ce formulaire est obligatoire** lors du dépôt de la demande d’aide (*délibération 2016-16 du Conseil d’Administration du 23/06/16).*

La fourniture de tous les éléments demandés est nécessaire à l’instruction de votre demande ; e*n cas de difficulté, prenez contact pour une aide à la saisie.*

Votre dossier complet devra être adressé à la délégation de l’agence dont votre département dépend : pour la connaître, se reporter à la rubrique [« coordonnées »](http://www.eaurmc.fr/infos-pratiques/coordonnees-et-plans-dacces.html).

*ATTENTION : seules les demandes d’un montant supérieur à 3 000€ TTC pourront faire l’objet d’une aide financière de l’agence.*

|  |
| --- |
| **OBJET DE LA DEMANDE *(résumé)*** |
| **Demandeur\*** (nom ou Raison Sociale) :    **Intitulé du projet\*** :      **Coût global du projet\*** :  **Demande d’anticipation de travaux :**   oui *précisez au §6*   non  *\* informations à détailler dans les pages suivantes §1 et 3* |

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

**1 – IDENTIFICATION du demandeur**

Nom ou Raison Sociale :

Adresse :

Code postal: Ville:

N° SIREN/SIRET:

Tel: ………………….. Télécopie ………………….. Courriel :

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

Le bénéficiaire de l’aide sera-t-il le demandeur :  oui  non

*Si « non », précisez et joignez les pièces justificatives :*

*contrat de concession* *délégation service public*  *autre : …………………………….*

**2 – PERSONNES à CONTACTER**

Nom et prénom :

Qualité :

Tel: ………………… Télécopie …………………… Courriel :

**3 – présentation du projet**

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

**Description du projet (contenu, objectifs et livrables) :**

**Tout ou partie de la prestation est-elle envisagée en régie** (non financée par ailleurs) **:**  OUI \*  NON

*\* saisir les volets a /b/c/et d/ du § « animation » ci-après*

**Localisation du projet** (commune, sous bassin, masse d’eau, …) :

**Contrat**: indiquer si le projet est intégré dans un contrat de rivière, un SAGE ou un autre contrat avec l’agence de l’eau :

**Coût prévisionnel** **:** €  HT - TTC *(cochez)*

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

**Planning de réalisation :** Date prévisionnelle de début : ……………… de fin :

**Plan de financement prévisionnel :**

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

**4 – liste des piéces A FOURNIR**

**Pièces générales communes à toute demande d’aide financière**(à joindre à l’envoi)**:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pour les collectivités, une délibération qui sollicite l’aide de l’agence de l’eau, |
|  | Pour les collectivités rurales, délibération qui donne mandat au Conseil Départemental (*dans le cadre d’un accord-cadre entre le département et l’agence de l’eau avec convention de mandat »* |
|  | Pour les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) en cas de première demande d’aide ou de modification des statuts, joindre une copie des statuts et arrêté préfectoral associé. |
|  | Pour les délégataires de Service Public, joindre une copie du contrat de délégation de service public. |
|  | Extrait de la situation au répertoire SIREN/SIRET *(en cas de première demande, ou de modification)* |
|  | Pour les associations loi 1901, le formulaire CERFA n° 12156\*04 dument complété *(pour le volet « fonctionnement », en complément de cette demande)* |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NATURE D’OPERATION** | **DOCUMENTS A FOURNIR** | |
| **ETUDES** |  | cahier des charges de l’étude  *incluant :*   * *un état des lieux de la situation actuelle en matière de gestion des compétences eau et assainissement* * *une analyse montrant la cohérence avec l’organisation proposée par le SDCI* * *le descriptif et calendrier de l’étude* |
|  | estimation des coûts des études et des coûts des missions d’assistance (à maîtrise d’ouvrage, à maître d’œuvre) |
| *Avertissement :*  *Pour le solde financier des études (essais, mesures ou expériences) le titulaire est tenu de fournir un exemplaire au moins du rapport papier sur lequel figure la mention Etude réalisée avec le concours financier de l’Agence de l’eau RMC, un exemplaire en pdf autorisant la recherche plein texte ainsi que les autres fichiers numériques. Il l’accompagnera 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.* | |

***Dans le cas où votre projet comporte un volet « Animation », remplir les parties correspondantes :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANIMATION**  **Choix du mode de calcul** | **ou** | **Le choix du mode de calcul de l’aide appartient librement au demandeur**  *(cocher 1 seule case)*  **Le mode de calcul sera le même pour l’ensemble des animations de l’année qu’il s’agisse de postes en régie ou d’animations ponctuelles\*.**  **1/ Mode de calcul basé sur le salaire annuel brut chargé comprenant les primes et les charges patronales** *(Joindre les feuilles de salaire de décembre pour chaque personne).* Un coefficient multiplicateur de 1.3 est appliqué pour prendre en compte les frais de fonctionnement liés à l’animation. Les frais de structure ne sont pas pris en charge.  **2/ Mode de calcul basé sur un forfait de 290 €/j x nombre de jours de l’animation.** Le forfait de 290€/j doit être comparé au salaire journalier brut chargé intégrant les primes et les charges patronales multiplié par un coefficient de 1.3 afin de prendre en compte les frais de fonctionnement liés à l’animation. Les frais de structure ne sont pas pris en charge.  *\* Les deux modes de calcul sont détaillés dans la* [*note de présentation*](http://www.eaurmc.fr/fileadmin/aides-et-redevances/documents/PrA_c_sentation_aides_animation_2017.pdf) *accessible sur la* [*page Aides*](http://www.eaurmc.fr/aides-et-redevances/aides-pour-les-bassins-rhone-mediterranee-et-corse.html) *du site internet de l’agence de l’eau* [*www.eaurmc.fr*](http://www.eaurmc.fr) |
| **ANIMATION** |  | **1. Poste (régie)**  **a/ décrire les objectifs et contenus du (ou des) postes** : …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  *Joindre une note technique précisant les objectifs, publics cibles, modalités de réalisation et remplir le tableau définissant les objectifs de l’année en* ***annexe 1*** *du formulaire.*  **b/ l’action ou les actions sont effectuées par (nom et poste occupé[[1]](#footnote-1))** :  Poste 1 : intitulé  ……………………………………………………………  - à temps complet ou temps partiel : …..… % d’ETP  - durée de la mission (si ponctuelle): …..… jours  Salaire annuel bruts y compris primes et charges patronales : ………….… €  *(si mode de calcul n°1 joindre les feuilles de salaire de décembre)*  Poste 2 : intitulé : ……………………………………………………………  - à temps complet ou temps partiel : …..… % d’ETP  - durée de la mission (si ponctuelle): …..… jours  Salaire annuel bruts y compris primes et charges patronales : ………….… €  *(si mode de calcul n°1 joindre les feuilles de salaire de décembre)*  Poste 3 : intitulé : ……………………………………………………………  - à temps complet ou temps partiel : …..… % d’ETP  - durée de la mission (si ponctuelle): …..… jours  Salaire annuel bruts y compris primes et charges patronales : ………….… €  *(si mode de calcul n°1 joindre les feuilles de salaire de décembre)*  Si le projet mobilise plus de 3 postes, préciser les éléments caractéristiques de ces postes dans la note technique à joindre au formulaire de demande d’aide. |
|  |  | **2. Prestation externe**  **a/ Objectifs et contenu de la prestation** :  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  *Joindre une note technique précisant les objectifs, publics cibles modalités de réalisation et indicateurs de suivi de l’action ou le cahier des charges*  **b/ l’action est effectuée par (organisme / service)** :  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  **c/ coût de la prestation** : …………………..……€ *Joindre le détail des dépenses* |

**5 – COMMUNICATION**

Comment avez-vous eu connaissance de cet appel à projets ?

Presse

Mailing

Site internet de l’agence de l’eau

Contact avec l’agence de l’eau

**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,
* atteste que le projet n’est pas engagé *(rayer cette mention lorsque la demande concerne le renouvellement du financement d’un poste)*
* sollicite  ne sollicite pas *cochez la case correspondante*

auprès de l’agence l’autorisation de démarrage anticipé des travaux, avant notification de la décision d’aide, au motif suivant :

*(il est rappelé qu’un démarrage de l’opération entrepris sous votre responsabilité ne saurait préjuger de la décision qui sera prise à l’issue de l’instruction de la demande ; le début d'exécution de l'opération (étude ou travaux) n'est autorisé qu'à réception d'une réponse formelle écrite de l'agence qui en précise l'échéance)* ;

* 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,
* certifie être conforme aux obligations règlementaires, notamment que l’opération répond aux obligations liées à la loi sur l'eau (déclaration ou autorisation) qui la concerne,
* atteste être maître d’ouvrage de l’opération, et m’engage à utiliser l’aide attribuée au  paiement de prestations facturées,
* certifie avoir pris connaissance des conditions générales et particulières d’intervention de l’Agence de l’Eau\*, et m’engage à assumer les obligations faites au bénéficiaire de l’aide en cas d’attribution,

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

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

\* *consultables sur le site* [*web de l’agence*](http://www.eaurmc.fr/aides-et-redevances/aides-pour-les-bassins-rhone-mediterranee-et-corse.html)*, rubrique « aides et redevances », chapitre 1 du Recueil des délibérations du programme « sauvons l’eau » et dans les chapitres thématiques correspondant au dossier déposé ; elles sont également fournies avec la convention d’aide financière lorsque l’aide est attribuée.*

**7 – ENGAGEMENT DES COLLECTIVITES MAITRE D’OUVRAGE**

(à joindre obligatoirement au dossier de demande d’aide pour les opérations d’investissement)

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

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

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

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

représentant *(Dénomination complète*) …………………………………………………………………..…..

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

m’engage à respecter la législation en vigueur en matière de participation minimale de 20% de financement pour les opérations d’investissement (art.76 de la loi 2010-1563 du 16/12/2010).

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

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

**8 – 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*)

** Annexe 1 : Feuille de route et Bilan d’activités pour un bilan opérationnel** *A compléter pour toute demande d’aide de missions pérennes.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Programme d’actions prévisionnel** | | | **Revue d’activités** | | |
|  |  |  | **Objectifs de l'année N** | **Indicateurs et livrables** | Temps estimé % | Temps consacré % | **Etat d'avancement ; livrables transmis** | **Commentaires (freins, blocages)** |
|  |  |  |
| **MISSIONS PRIORITAIRES** | **Mission A :** ………………………………………………………………………………. | | | | | | | |
| **Action1 :** ……………….………….. | | ………………………………….…….. | ……………………… | ……….. | ……….. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action 2 :** ………………………….. | | ………………….…………………….. | ……………………… | ………. | ………. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action3 :** ……………….………….. | | ………………….…………………….. | ……………………….. | ………. | ………. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Mission B :** ………………………………………………………………………………. | | | | | | | |
| **Action1 :** ……………….………….. | | ………………………………….…….. | ……………………… | ……….. | ……….. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action 2 :** ………………………….. | | ………………….…………………….. | ……………………… | ………. | ………. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action3 :** ……………….………….. | | ………………….…………………….. | ……………………….. | ………. | ………. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Mission C :** ………………………………………………………………………………. | | | | | | | |
| **Action1 :** ……………….………….. | | ………………………………….…….. | ……………………… | ……….. | ……….. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action 2 :** ………………………….. | | ………………….…………………….. | ……………………… | ………. | ………. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action3 :** ……………….………….. | | ………………………………….…….. | ……………………… | ……….. | ……….. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action 4 :** ………………………….. | | ………………….…………………….. | ……………………… | ………. | ………. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **MISSIONS SECONDAIRES** | **Mission A :** ………………………………………………………………………………. | | | | | | | |
| **Action 1 :** ……………….………….. | | ………………………………….…….. | ……………………… | ……….. | ……….. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action 2 :** …………………….…….. | | ………………….…………………….. | ……………………… | ………. | ………. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
| **Action 3 :** …………………….…….. | | ………………………………….…….. | ……………………… | ……….. | ……….. | ……….…….……………….. | ……….…….……………….. |
|  |  |  |  | **Sous total** | **……….** |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | Fait à ..................................., le …............... | |
|  |  | |  |  |  |  | **Nom et titre du Président de la structure** | |

…………………………………………………….

1. *Chargé de mission, technicien, secrétariat, directeur…* [↑](#footnote-ref-1)