|  |  |
| --- | --- |
|  | N:\_DIAB\Public\REMFR\10 Economies d'eau\AAP_Eco-2020\Communication\ae_aap_economies_deau_2019_picto.pngth-750x500-18024-assises_de_leau-logo_def_jpg**FORMULAIRE DE DEMANDE D’AIDE FINANCIERE** |

**APPEL A PROJET 2020**

**Economies d’eau**

**Démarches et dispositifs pour la réduction de la consommation en eau potable**

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.

*Pour les services publics d’eau potable, les 3 critères suivants doivent être remplis pour pouvoir bénéficier d’une aide :*

*- le prix de l’eau facturé aux abonnés des services d’eau potable doit être supérieur à 1 € HT/m3 ;*

*- les données des services d’eau potable doivent être bancarisées dans l’observatoire national des services publics d’eau et d’assainissement (SISPEA) ;*

*- la connaissance du patrimoine des services doit être suffisante pour garantir une gestion durable : l’indice de Connaissance et de Gestion Patrimoniale (ICGP) doit être supérieur à 60 pour l’eau potable.*

# 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° de dossier DA : …………………………* **Dossier complet**: ☐ oui ☐ non

Pièces complémentaires : - demande effectué 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/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/modele-de-convention-de-mandat-avec-tiers)) | ***-*** |
| [ ]  Autre :........................................................................................................................................................................................ |

# 3 – PERSONNES A CONTACTER

Nom et prénom :

Qualité :

Tel:  Courriel :

Nom et prénom :

Qualité :

Tel:  Courriel :

# 4 – PRESENTATION DU PROJET

**Actions envisagées**

[ ]  Etudes/Diagnostic des consommations

[ ]  Etude de suivi des consommations en vue du bilan de l’action d’économie d’eau

[ ]  Dispositifs hydro-économes dans les bâtiments publics

[ ]  Distributions de dispositifs hydro-économes chez les particuliers / dans des établissements recevant du public *(démarche collective obligatoirement liée à une action de sensibilisation et d’accompagnement de la démarche)*

[ ]  Toilettes sèches dans des espaces publics ou établissements recevant du public *(dispositifs pérennes en remplacement de toilettes raccordées sur le réseau d’eau potable)*

[ ]  Réduction de l’arrosage des espaces verts *(y compris récupération des eaux pluviales sur les bâtiments publics en vue de l’arrosage)*

[ ]  Mise en circuit fermé des fontaines

[ ]  Optimisation des volumes nécessaires au nettoyage des rues

[ ]  Actions d’animation, de sensibilisation, de communication *(en accompagnement d’au moins une action ci-dessus)*

[ ]  Autre (précisez le type d’action) :

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

**Volume économisé prévisionnel (en m3/an) et pourcentage économisé par rapport à la consommation actuelle :**

**Localisation du projet :**

* Echelle du projet *(communal / supra-communal / départemental / bassin versant ou nappe / autre)*:
* Territoire concerné :
* Commune(s) :
* Sous bassin versant ou masse d’eau souterraine du SDAGE :
* Masse d’eau :
* Captage :

**Projet inscrit à un Plan de Gestion de la Ressource en Eau (PGRE) / SAGE / Contrat de Rivière ou de nappe :**

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

**Rendement actuel du réseau de la collectivité concernée :**

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

**Coût prévisionnel :**  € [ ]  HT - [ ] TTC\* *(cochez)*

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

**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

**Pièces générales communes à toute demande d’aide financière :**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | 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 services publics d’eau potable : |
|  | [ ]  | Récépissé attestant du dépôt des données et du remplissage des indicateurs dans SISPEA |
|  | [ ]  | Indice de Connaissance et de Gestion du patrimoine (ICGP) = ……….................. |
|  | [ ]  | Prix de l’eau = ……….................. €/HT/m3 (calculé sur un volume total de 120 m3) Justificatif demandé : fourniture d’une facture d’eau ou indicateur SISPEAA défaut d’un prix de l’eau suffisant, fournir la copie de la délibération affichant une hausse du prix de l’eau satisfaisant les conditions du prix minimum demandé (une facture d’eau sera fournie lors du solde de la demande d’aide). |
| [ ]  | 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*Exemples : diagnostic des consommations actuelles, solutions pour réduire les consommations…* |
| [ ]  | Description des études envisagées |
| [ ]  | Estimation des coûts des études et des coûts des missions d’assistance (à maîtrise d’ouvrage, à maîtrise d’œuvre)  |
|  | ***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 et Equipements***Eléments communs à tout type de travaux*** | **Un dossier d’avant-projet comprenant a minima :** |
| [ ]  | **Mémoire technique explicatif** :* description de la situation actuelle, contexte et cadre du projet,
* lien éventuel avec un PGRE, SAGE, contrat de rivière ou nappe,
* motivation de la démarche, objectifs de l’opération,
* consommation actuelle détaillée et économies attendues,
* rapport des études préalables réalisées,
* description technique du projet : contenu, modalités, calendrier opérationnel de mise en œuvre, caractéristiques techniques…,
* description détaillée des moyens envisagés sur le suivi et l’évaluation du projet,
* description du volet animation et communication envisagé….
 |
| [ ]  | Echéancier de réalisation, détaillant les différentes phases de l’opération |
| [ ]  | Détail du coût du projet (par grand poste, ou selon détail estimatif) |
| [ ]  | Plans et situation du projet (à adapter à la nature et à l’ampleur du projet) |

| **NATURE D’OPERATION** | **DOCUMENTS A FOURNIR ET ELEMENTS DETAILLES** |
| --- | --- |
| 5.3. MISSIONS D’ANIMATION | 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)*
* Nombre de jours : …..… jours *(indiquer le nombre de jours homme)*
* Nombre de jours travaillés par an : …..… jours

***Joindre les feuilles de salaire de décembre comprenant les charges patronales pour chaque intervenant.*** |
| [ ]  | **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***
 |

| **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 : ...........................
 |
| [ ]  | **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 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 fait 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*)