|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FORMULAIRE**  **DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE** | |
|  |  |  |

**Animation**

**Nom de l’interlocuteur agence de l’eau Seine-Normandie, si connu :**..........

**Intitulé du projet :** ……….

**1 – Identification**

**Demandeur / Attributaire :**

Nom ou Raison Sociale : ..........

Adresse : ..........

Code postal : .......... Ville : ..........

N° SIREN/SIRET : ..........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avez-vous déjà bénéficié d’une aide l’agence de l’eau Seine-Normandie ? |  |  |

**Bénéficiaire :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le bénéficiaire de l’aide sera-t-il le demandeur? |  |  |

Si non, précisez et joignez les pièces justificatives : ……….

Convention de mandat entre le bénéficiaire et l’attributaire /.......... / autre : ……….

**Personne À contacter :**

Nom et prénom de la personne en charge du dossier : ..........

Qualité : ..........

Tel : .......... Courriel : ..........

**2 – PrÉsentation du projet**

Vous souhaitez mettre en œuvre des actions d’animation dans l’un ou plusieurs des domaines suivants *(cochez)* :

|  |  |
| --- | --- |
| Gestion à la source des eaux pluviales  Mise en conformité des branchements d’eaux usées  Collecte séparative des urines  Assainissement non collectif  Dépollution des industries et autres activités économiques non agricoles  Economie d'eau des activités économiques (hors agriculture)  Collecte des effluents concentrés, toxiques ou graisseux  Changements pérennes de pratiques ou de systèmes agricoles compatibles avec la protection de la ressource en eau, des milieux aquatiques et marins | Gestion collective de la ressource en eau pour l'irrigation  Protection des captages d’alimentation en eau potable  Protection et restauration des milieux aquatiques ou humides et leurs milieux connectés  Diminution des pollutions diffuses des milieux aquatiques (maitrise du ruissellement et de l’érosion hydrique des sols)  Animation SLGRI (stratégie locale de gestion du risque d’inondation)  Animation d’un SAGE (schéma d’aménagement des eaux) ou d’un contrat de territoire eau et climat  Animation supralocale, départementale, régionale… *(précisez)* : ……….  Autres : *(précisez)* ………. |

**Contrat** :

Indiquez si le projet est intégré dans un contrat de territoire eau et climat, un SAGE ou un autre contrat avec l’agence de l’eau :

……….

**Périmètre géographique du projet** (*intercommunalité, sous bassin, masse d’eau, aire d’alimentation d’un captage, etc. …)* :

……….

**DurÉe** :

La demande d’aide porte sur la période du ………. au ……….

**Contenu technique** :

Un tableau récapitulatif *(Annexe 1- Animation : programme pluriannuel d’actions prévisionnel)* et une note technique précisant les objectifs, les publics cibles et les modalités de réalisation sont à joindre à ce formulaire d’aide *(cf.*   *4* *-* *Pièces à fournir)*

**3. Coûts et Plan de financement**

**Pour un financement sur actions cibles**, les coûts forfaitaires de chaque action sont présentés ainsi et les actions précisées dans l’annexe 1 :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature de l’action (ex : diagnostic ; visite ; …)** | **Description**  **de l’action** | **Rendus attendus :**  **(pré diagnostic, mise en conformité, …)** | **Nb de jours par action unitaire**  **(ou détail**  **du calcul du coût unitaire**  **de l’action)** | **Coût unitaire**  **en € \*** | **Quantité prévue durant la période de mise en œuvre** |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |

\**Pour les animations branchements et réhabilitation ANC, le forfait à indiquer est de 300 €.*

**Pour un financement sur assiette etp**, les 2 annexes suivantes sont complétées et envoyées en version numérique modifiable, avec le formulaire de demande d’aide :

* L’annexe 1 qui présente le programme pluriannuel d’actions prévisionnel
* L’annexe 2 qui présente le budget prévisionnel « animation ». Un guide d’utilisation est joint au présent formulaire pour vous accompagner dans le remplissage du tableau.

Pour rappel :

* les postes qui correspondent à moins de 0,5 ETP par an ne sont pas aidés,
* les frais de fonctionnement de 8000€ par ETP et par an ne sont pas à renseigner dans votre demande d’aide. Ils sont calculés par l’agence au moment de l’instruction de votre demande.

**Plan de financement prévisionnel** :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organismes financeurs** | **Montant de la contribution attendue – hors forfait de fonctionnement**  **(en €)** | **% attendus** |
| Agence de l’eau Seine-Normandie | ………. | ………. |
| Autres organismes sollicités : |  |  |
| * ………. | ………. | ………. |
| * ………. | ………. | ………. |
| * .......... | ………. | ………. |
| Part d’autofinancement | ………. | ………. |

**4 – PiÈces à fournir**

**PiÈces gÉnÉrales communes a toute demande d’aide financiÈre** *(à joindre à l’envoi)*:

L’agence de l'eau se réserve le droit de demander toutes les pièces qu’elle estime nécessaire à l’appréciation de la demande. A minima, dans le cadre du présent formulaire, le demandeur joint les documents précisés ci-après (sauf si ces documents ont déjà été transmis par ailleurs à l’agence de l’eau).

Pour un opérateur privé, en cas de première demande d’aide ou de modification des statuts, joindre l’extrait KBIS et une attestation de salaire

Pour les EPCI et en cas de première demande d’aide ou de modification des statuts, joindre une copie des statuts et de l’arrêté préfectoral associé

Pour les délégataires de service public, joindre une copie du contrat de délégation de service public

Pour les associations, organismes socioprofessionnels, …, joindre le n° d’identification au répertoire national des associations (RNA) ou à défaut le n° de récépissé en préfecture et en cas de première demande d’aide ou de modification des statuts, la copie des statuts.

Un RIB/IBAN

**documents à fournir pour les actions d’animation**

Programme pluriannuel d’actions prévisionnel (Annexe 1- Animation : programme pluriannuel d’actions prévisionnel)

Pour un financement sur assiette ETP, les coûts prévisionnels (Annexe 2- Animation : Budget prévisionnel)

Note technique précisant les objectifs, les publics cibles et les modalités de réalisation

En cas de renouvellement, bilan de l’animation précédente (selon le modèle agence)

Les indicateurs suivants y sont renseignés :

* Technique : Actions d’animation réalisées par rapport à l’échéancier prévisionnel
* Financier : Montant de l’animation : ………. € TTC / Montant de l’aide : ………. € / Nombre d’ETP : ……….
* Social : Nombre de personnes sensibilisées : ……….

**5 – Demande et Engagement**

Je soussigné (e) (*Nom, Prénom*) ……….

En ma qualité de ……….

* sollicite l’aide de l’agence de l’eau Seine-Normandie pour la réalisation du projet présenté dans le présent document et les pièces jointes associées et atteste être habilité pour présenter cette demande d’aide,
* certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements fournis,
* certifie que (cocher la situation adaptée) :

l’opération n’a pas démarré **(1)**,

l’autorisation de démarrage avant le dépôt d’une demande formelle et complète a été accordée par l’agence de l’eau en date du ……….

l’opération consiste à la reconduction d’actions

* certifie avoir signé la déclaration d’engagement de la stratégie d’adaptation au changement climatique du bassin,
* certifie avoir pris connaissance des conditions du [programme pluriannuel d’intervention de l’agence de l’eau Seine-Normandie](https://programme-eau-climat.eau-seine-normandie.fr/),
* certifie avoir pris connaissance des [conditions générales d’attribution et de paiement des aides de l’agence de l’eau Seine-Normandie](https://www.eau-seine-normandie.fr/sites/public_file/inline-files/OAM002-18.pdf), et m’engage à les respecter en cas d’attribution.

A ………., le ……….

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

1. **PRECISION SUR LA NOTION DE DÉMARRAGE DE L’OPERATION**

Au sens de l’article 1 des conditions générales d’attribution et de paiement des aides de l’agence de l'eau, dans le cas où l’attributaire recourt à des prestataires pour l’exécution de l’opération, la date prise en compte pour apprécier le démarrage de l’exécution de l’opération est la date de signature du devis avec mention bon pour accord, en cas de marché la date indiquée dans le 1er ordre de service établi (de préparation ou de démarrage), pour les marchés sans ordre de service la date de notification du marché, d’affermissement ou la date de signature du bon de commande.

**6 – Attestation de non récupération de la tva**

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

Je soussigné (e) (*Nom, Prénom*) ……….

agissant en qualité de ……….

certifie sur l’honneur ne pas récupérer la TVA sur les dépenses à engager au titre du projet décrit ci-dessus).

A ………., le ……….

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