

Liste des pièces justificatives de paiement des aides  
FL/L/100/03 du 01/10/2022

Type d'opération	Pour un acompte		<b>Pour le solde</b> <b>Dans tous les cas transmettre :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>les pièces justificatives de la réalisation des engagements et du respect des spécifications agence prévus à l'article 4 de la convention d'aide financière</li> <li>le plan de financement définitif signé, en cas de co-financement public</li> </ul>
	Aides attribuées ▪ avant le 01 10 2022 < 75 000 € Aides attribuées ▪ après le 01 10 2022 < 200 000 €	Aides attribuées ▪ avant le 01 10 2022 > 75 000 € Aides attribuées ▪ après le 01 10 2022 > 200 000 €	<b>Quel que soit le montant de l'opération :</b>
Aide à l'investissement (tous travaux externalisés ex : STEP, réseaux, eaux pluviales...)	Acte engagement en cas de marché + OS de préparation de chantier / à défaut OS de démarrage des travaux/ à défaut notification du marché  ou bon de commande daté et signé ou devis daté, signé avec mention « bon pour accord »  Pour les travaux sous charte réseaux assainissement les 2 OS sont exigés	Relevé récapitulatif des dépenses signé de l'attributaire Copie des factures acquittées pour les maîtres d'ouvrage de droit privé Dans les autres cas copie des factures ou situations de travaux sur demande de l'agence	Relevé récapitulatif de toutes les dépenses* signé de l'attributaire et du trésorier, de l'agent comptable ou du comptable avec références de paiement (pour les maîtres d'ouvrage de droit privé, à défaut de comptable ou de trésorier copie des factures acquittées) Décompte Général et Définitif en cas de marché de travaux Copie des factures ou situations de travaux (en l'absence de DGD) PV de réception sans réserves sur les travaux prévus dans la convention Pour les réseaux, rapports de contrôle prévus dans les spécifications et fiches récapitulatives des contrôles Pour les stations d'épuration, rapports de contrôle, plan de récolement, scénario SANDRE, manuel d'auto surveillance prévus dans les spécifications.  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde toute facture ou complément à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Etudes (toutes prestations de service externalisées ex : diagnostics, maîtrise d'œuvre, contrôles, expertise...)	Acte engagement en cas de marché + OS de préparation de chantier / à défaut OS de démarrage des travaux/ à défaut notification du marché  ou bon de commande détaillé daté et signé ou devis daté, signé avec mention « bon pour accord »	Relevé récapitulatif des dépenses signé de l'attributaire Copie des factures acquittées pour les maîtres d'ouvrage de droit privé Dans les autres cas copie des factures sur demande de l'agence	Relevé récapitulatif de toutes les dépenses* signé de l'attributaire et du trésorier, de l'agent comptable ou du comptable avec références de paiement (pour les maîtres d'ouvrage de droit privé, à défaut de comptable ou de trésorier copie des factures acquittées) Décompte Général et Définitif en cas de marché Copies des factures (en l'absence de DGD) Rapport d'étude  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde toute facture ou complément à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Mise en conformité des branchements de particuliers sous maîtrise d'ouvrage publique	Acte engagement en cas de marché + OS de préparation de chantier / à défaut OS de démarrage des travaux/ à défaut notification du marché  ou bon de commande détaillé daté et signé ou devis daté, signé avec mention « bon pour accord »	Relevé récapitulatif des dépenses signé de l'attributaire  Tableau fourni par l'agence, complété des dates des certificats de conformité  Copie des factures ou situations de travaux sur demande de l'agence	Relevé récapitulatif de toutes les dépenses* signé de l'attributaire et du trésorier ou de l'agent comptable avec références de paiement Décompte Général et Définitif Copies des factures ou situations de travaux (en l'absence de DGD) Tableau de l'agence retourné complété des dernières dates des certificats de conformité, visé de l'attributaire PV de réception sans réserves pour l'ensemble de l'opération L'attributaire tient les certificats de conformité à disposition de l'agence et les lui transmet sur simple demande  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde les certificats de conformité, toute facture ou complément à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Branchements de particulier sous maîtrise d'ouvrage Privée - Collectivité relais financier	Tableau fourni par l'agence, complété des dates des certificats de conformité Copie des factures acquittées des particuliers		Tableau de l'agence retourné complété des dates des derniers certificats de conformité Copie des factures acquittées des particuliers Clôture de l'aide après transmission du tableau complété des mandats de reversement, daté, signé de l'attributaire et du trésorier ou de l'agent comptable.  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde les certificats de conformité et tout complément à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Réhabilitation Assainissement non collectif sous maîtrise d'ouvrage publique	Acte engagement en cas de marché + OS de préparation de chantier / à défaut OS de démarrage des travaux/ à défaut notification du marché  ou bon de commande détaillé daté et signé ou devis daté, signé avec mention « bon pour accord »	Relevé récapitulatif des dépenses signé de l'attributaire  Tableau fourni par l'agence, complété des dates des certificats de conformité  Copie des factures ou situations de travaux sur demande de l'agence	Relevé récapitulatif de toutes les dépenses* signé de l'attributaire et du trésorier ou de l'agent comptable avec références de paiement Copies des factures Décompte Général Définitif Tableau agence transmis par le chargé d'opération (COP), complété des dernières dates des certificats de conformité, visé de l'attributaire L'attributaire tient les certificats de conformité à disposition de l'agence et les lui transmet sur simple demande PV de réception sans réserves pour l'ensemble de l'opération  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde les certificats de conformité, toute facture ou complément à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Réhabilitation Assainissement non collectif (ANC) sous Maîtrise d'ouvrage privée – Collectivité relai financier	Tableau Agence transmis par le chargé d'opération (COP), complété des dates des certificats de conformité Factures acquittées des particuliers		Tableau de l'agence retourné complété des dates des derniers certificats de conformité Copie des factures acquittées des particuliers Clôture de l'aide après transmission du tableau complété des mandats de reversement, daté, signé de l'attributaire et du trésorier ou de l'agent comptable  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde les certificats de conformité et tout complément à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Travaux ou études réalisés en régie	Attestation de démarrage (sauf en cas de disposition particulière de paiement indiquant un pourcentage de paiement à la signature de la convention)  Tableau déclaratif détaillé signé de l'attributaire sur le modèle agence Relevé récapitulatif des dépenses de salaires, charges, et dépenses annexes visé du trésorier, de l'agent comptable ou du comptable avec références de paiement  (sauf en cas de disposition particulière de paiement indiquant le paiement d'un pourcentage de l'aide à la signature et transmission des justificatifs pour le solde)  L'attributaire s'engage à transmettre sur simple demande de l'agence toute facture, justificatif des salaires et charges ne faisant apparaître aucune donnée à caractère personnel.		Tableau déclaratif signé de l'attributaire sur le modèle agence signé de l'attributaire Relevé récapitulatif des dépenses de salaires, charges, et dépenses annexes visé du trésorier, de l'agent comptable ou du comptable avec références de paiement  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde toute facture, justificatif des salaires et charges ne faisant apparaître aucune donnée à caractère personnel ou autre justificatif à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Contrat d'animation	Attestation de démarrage sauf en cas de disposition particulière de paiement indiquant le paiement d'un acompte à la signature de la convention Tableau déclaratif détaillé signé de l'attributaire sur le modèle agence (pour les acomptes intermédiaires des aides pluriannuelles) Bilan annuel		Tableau déclaratif signé de l'attributaire sur le modèle agence Relevé récapitulatif des dépenses de salaires, charges, et dépenses annexes visé du trésorier, de l'agent comptable ou du comptable avec références de paiement (pour les maîtres d'ouvrage de droit privé, à défaut de comptable ou de trésorier copie des factures acquittées) rapport d'activité  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde toute facture, justificatif des salaires et charges ne faisant apparaître aucune donnée à caractère personnel ou autre justificatif à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Opération Communication	Devis daté et signé (+ mention « bon pour accord ») ou bons de commande datés et signés ou attestation de démarrage en cas de travail en régie (sauf disposition particulière de paiement indiquant le paiement à la signature de la convention)		Relevé récapitulatif des dépenses de salaires, charges, nombre de jours consacrés à la mission et dépenses annexes signé de l'attributaire et du trésorier, de l'agent comptable ou du comptable avec références de paiement (pour les maîtres d'ouvrage de droit privé, à défaut de comptable ou de trésorier copie des factures acquittées)  <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde toute facture, justificatif des salaires et charges ne faisant apparaître aucune donnée à caractère personnel ou autre justificatif à la demande de l'agence de l'eau.</b>

Type d'opération	Pour un acompte		Pour le solde
			Dans tous les cas transmettre : <ul style="list-style-type: none"> <li>les pièces justificatives de la réalisation des engagements et du respect des spécifications agence prévus à l'article 4 de la convention d'aide financière</li> <li>le plan de financement définitif signé, en cas de co-financement public</li> </ul>
	Aides attribuées ▪ avant le 01 10 2022 < 75 000 € Aides attribuées ▪ après le 01 10 2022 < 200 000 €	Aides attribuées ▪ avant le 01 10 2022 > 75 000 € Aides attribuées ▪ après le 01 10 2022 > 200 000 €	Quel que soit le montant de l'opération :
Classe d'eau avec relais financier (OGEC)	Acompte à la signature de la convention (condition particulière de paiement)		Justificatifs de réalisation précisés en annexe de la convention Clôture de l'aide après transmission de l'état récapitulatif des mandats de reversement aux écoles
Partenariat éducatif – classe d'eau non scolaire – atelier participatif - formation	Acompte à la signature de la convention (condition particulière de paiement)		Relevé récapitulatif de toutes les dépenses* signé de l'attributaire et du trésorier, de l'agent comptable ou du comptable avec références de paiement (pour les maîtres d'ouvrage de droit privé, à défaut de comptable ou de trésorier copie des factures acquittées) Justificatifs de réalisation précisés en annexe de la convention <b>L'attributaire s'engage à transmettre pour le solde toute facture, justificatif des salaires et charges ne faisant apparaître aucune donnée à caractère personnel ou autre justificatif à la demande de l'agence de l'eau.</b>
Acquisitions foncières	Transmission des 1ers actes notariés précisant les coûts d'acquisition des parcelles acquises	Actes notariés précisant les coûts d'acquisition des parcelles acquises Tableau récapitulatif des dépenses d'acquisition	Relevé récapitulatif des dépenses d'acquisition des parcelles signé de l'attributaire et du trésorier, de l'agent comptable ou du comptable avec références de paiement Transmission des actes notariés précisant les coûts d'acquisition
Aides à l'international attribuées avant le 31 12 2021			
Coopération institutionnelle	Acompte à la signature de la convention		Pour toutes les aides à l'international : -Le relevé récapitulatif de toutes les dépenses (spécifique aux actions à l'international**), par poste de dépenses, signé de l'attributaire et du trésorier public, de l'agent comptable ou du commissaire aux comptes. A défaut le récapitulatif sera signé du comptable de l'association si une attestation sur l'honneur de non obligation de recourir à un commissaire aux comptes a été fournie lors de la demande d'aide. -Lorsque le relevé récapitulatif n'est pas signé d'un comptable public ou d'un commissaire aux comptes, les copies des factures les plus élevées et dont le montant représente au moins 80% de la dépense totale. L'attributaire s'engage à transmettre toute facture ou complément à la demande de l'agence de l'eau. -Les pièces justificatives de la réalisation des engagements tels que prévus dans les engagements inscrits au titre II. -Le descriptif détaillé des mesures d'accompagnement avec les supports de formation/sensibilisation réalisés dans le cadre du projet. Le descriptif détaillé du projet réalisé, du suivi opérationnel et institutionnel. -Une note d'appréciation qui précisera les enseignements tirés du projet pour l'attributaire (principales difficultés rencontrées notamment)
Solidarité Internationale / Coopération décentralisée	1 <sup>er</sup> acompte à la signature de la convention 2ème acompte : fourniture du marché principal des travaux	1 <sup>er</sup> acompte : justificatifs de l'engagement financier des autres partenaires 2ème acompte : fourniture du marché principal de maîtrise d'œuvre et des travaux 3ème acompte : justifier de 50% des dépenses du marché principal des travaux	
Aides à l'international attribuées à partir du 01 01 2022			
Coopération institutionnelle Solidarité Internationale Coopération décentralisée	1er acompte à la signature de la convention 2ème acompte : justifier de 50% des dépenses éligibles		Uniquement pour les aides intégrant des infrastructures, sont ajoutées les pièces suivantes : Le descriptif détaillé des ouvrages réalisés avec photographies, coordonnées GPS et procès-verbaux de réception des travaux sans réserve. Uniquement pour les aides intégrant des coûts de ressources humaines, sont ajoutées les pièces suivantes : Un état justificatif du nombre de jours consacrés à l'opération et du montant journalier des salaires et charges pour chaque agent.  Uniquement pour les aides de solidarité internationale attribuées avant le 31 12 2021 : Le rapport d'évaluation technique et financière réalisé par un prestataire si l'aide est > 100 000 €

\*Le relevé récapitulatif de dépenses comportant les références de la convention, doit notamment mentionner pour chaque dépense le descriptif de la dépense réalisée conformément à l'objet de l'aide, les références et date de la pièce justificative, le nom de l'émetteur, les montants HT / TTC et sa date d'acquittement, selon un modèle générique établi par l'agence.

\*\*Un relevé récapitulatif des dépenses spécifique aux actions à l'international est mis à disposition.